

ESTUDIO PREVIO

PROCESO SDM-PSA-BP-69-2022

Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas
Uniformes en Bolsa de productos

OBJETO:

“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UPS Y BATERÍAS PARA EL RESPALDO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C.”

NOVIEMBRE DE 2022

SUBSECRETARÍA DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

DIRECCIÓN DE GESTIÓN DE TRÁNSITO Y CONTROL DE TRÁNSITO Y TRANSPORTE

SUBDIRECCIÓN DE SEMAFORIZACIÓN

BOGOTÁ D.C. – COLOMBIA 2022

TABLA DE CONTENIDO

1.	DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA FUTURA CONTRATACIÓN.	5
1.1.	META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN	7
2.	OBJETO A CONTRATAR	7
2.1.	OBJETO.	7
2.1.1.	ALCANCE DEL OBJETO.	7
2.1.2.	SERVICIOS REQUERIDOS	8
2.2.	CLASIFICACIÓN UNSPSC.	8
2.3.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA DE BIENES PRODUCTOS O SERVICIOS.	10
3.	IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN	10
4.	INFORMACIÓN PRESUPUESTAL	10
5.	COMPARACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS DEL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS, RESPECTO DE LAS DEMÁS MODALIDADES DE SELECCIÓN ABREVIADA. ANÁLISIS DE LAS VENTAJAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE BOLSAS DE PRODUCTOS	14
6.	ANÁLISIS PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMISIONISTA	17
7.	VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO	18
7.1.	Valor estimado del contrato y justificación del mismo	18
7.2.	FORMA DE PAGO	19
7.2.1.	PAGO COMISIÓN.	19
7.2.2.	FORMA DE PAGO DE LA OPERACIÓN.	22
7.2.3.	FORMA DE PAGO DE LOS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN.	23
8.	PLAZO DE EJECUCIÓN.	24
9.	LUGAR DE EJECUCIÓN	25
10.	OBLIGACIONES	25
10.1.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMISIONISTA COMPRADOR	25
10.2.	OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR	27
10.3.	OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR.	28
10.4.	OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA	29
10.5.	OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA	30
11.	SUPERVISOR DESIGNADO	31
12.	CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE	33
12.1.	CRITERIOS HABILITANTES DEL COMITENTE VENDEDOR. Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015	33
12.2.	CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES	40
12.2.1.	CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL	40
12.2.2.	CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO	40
12.2.3.	FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL COMITENTE VENDEDOR	40
12.2.4.	DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA; CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL	41
12.2.5.	CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES PARAFISCALES	41
12.2.6.	REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO	41
12.2.7.	CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES	41
12.2.8.	CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS	42
12.2.9.	ANTECEDENTES JUDICIALES	42
12.2.10.	CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES	42
12.2.11.	CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. - POLICÍA NACIONAL	42
12.2.12.	CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ	42

PA05-PR20-MD01 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195



12.3.	REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES	43
12.3.1.	CAPACIDAD FINANCIERA	45
12.3.1.1.	ÍNDICE DE LIQUIDEZ	45
12.3.1.2.	ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	45
12.3.1.3.	RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	46
12.3.2.	CAPACIDAD ORGANIZACIONAL	47
12.3.2.1.	RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO	47
12.3.2.2.	RENTABILIDAD DEL ACTIVO	48
12.3.3.	CRITERIOS DIFERENCIALES	49
12.4.	REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.	50
12.4.1.	MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP	52
12.4.2.	MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES	53
12.4.3.	EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA	53
12.4.4.	CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	54
12.5.	CLÁUSULA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	54
12.6.	REQUISITOS HABILITANTES COMISIONISTA COMPRADOR	54
13.	REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO	55
14.	ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYMES	56
15.	COSTOS ASOCIADOS A LA DEFINICIÓN DEL COMISIONISTA EN LA BOLSA DE PRODUCTOS	56
15.1.	PORCENTAJE DE LA PUJA PARA DEFINIR EL COMISIONISTA EN LA BOLSA DE PRODUCTOS	56
15.2.	COSTOS FÍSICOS FORWARD	56
15.3.	SIMULACIÓN DE LA OFERTA FINAL	58
16.	ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:	58
17.	GARANTÍAS	58
17.1.	GARANTÍAS A CARGO DEL COMISIONISTA COMPRADOR	58
17.2.	GARANTÍAS A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR	60
18.	CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME	62
19.	DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015	62
20.	DECRETO 332 DE 2020	63
21.	INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.	63

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE SELECCIÓN Y LA FUTURA CONTRATACIÓN.

La Secretaría Distrital de Movilidad (SDM) es un organismo del orden Distrital, perteneciente al sector central, con autonomía administrativa y financiera, cuya creación, estructura, organización y funcionamiento se reglamentó en el Acuerdo 257 de 2006. Posteriormente, el Decreto No. 672 de 22 noviembre 2018 modificó su estructura organizacional, dictando otras disposiciones.

Tal como lo dispone el artículo 2 del Decreto No. 672 de 2018, a la Secretaría Distrital de Movilidad le corresponde, entre otras funciones, la de *“(…) Planear, coordinar y controlar la operación, entre otros mecanismos de seguridad vial, de la semaforización y señalización de los segmentos viales del Distrito Capital (…).”*

A su vez, esta función es desarrollada por el artículo 19 Decreto No. 672 de 2018, modificado por el artículo 4 del Decreto 392 de 2021, el cual dispone como una de las funciones de la Subsecretaría de Gestión de la Movilidad *“(…) 2. Liderar la formulación y ejecución del Plan Estratégico Institucional de la Secretaría Distrital de Movilidad en los componentes relacionados con la gestión del tránsito, control del tránsito y del transporte, señalización, planes de manejo de tránsito y semaforización del Distrito Capital. (…).”*

De otro lado, el Artículo 23 del mismo Decreto 672 determina como funciones de la Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte en particular las de: *“(…) 3. Formular los proyectos de inversión relacionados con la gestión en vía y el control del tránsito y transporte. 4. Dar lineamientos para el desarrollo de actividades de gestión, regulación y control de tránsito y transporte de los actores viales para el mejoramiento de las condiciones de movilidad. (....) 8. Impartir lineamientos para la operación y mantenimiento del sistema de semaforización. 9. Implementar los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte. 10. Realizar el seguimiento al cumplimiento de los criterios y especificaciones técnicas, en los procesos de integración de los medios técnicos y tecnológicos que se requieran para el control de tránsito y transporte. (…).”*

De acuerdo a lo expuesto, la Entidad tiene como objeto garantizar la planeación, gestión, ordenamiento y desarrollo armónico y sostenible de la ciudad, en los aspectos de tránsito, transporte, seguridad e infraestructura vial. A partir de la conformación de esta Entidad, el Sector de Movilidad quedó integrado por la Secretaría, cabeza del sector, y por otras entidades adscritas y vinculadas, y ha contado con una serie de mecanismos y políticas para enfrentar la problemática de la movilidad de la ciudad.

La Secretaría ha propuesto el mejoramiento de los componentes relacionados con el subsistema de regulación y control del tráfico conformado por centros de control de tráfico, red de semaforización, sistemas tecnológicos de vigilancia y control de la operación del tráfico, de conformidad con lo señalado en el Plan Maestro de Movilidad - PMM y el Plan de Ordenamiento Territorial -POT. En desarrollo de estos planes, la Administración Distrital busca reforzar la conformación del Sistema de Movilidad para lograr un transporte urbano-regional integrado, eficiente y competitivo, en operación sobre una red vial jerarquizada y a regular el tráfico en función de los modos de transporte que la utilicen.

Actualmente la ciudad de Bogotá D.C cuenta con 1549 intersecciones semaforizadas y 1279 Equipos de control semafórico, en algunos corredores viales se cuenta con sistemas de respaldo de energía eléctrica mediante la utilización de 485 UPS y Bancos de Baterías, es de gran importancia contar con más sistemas de respaldo de energía eléctrica en las vías de la ciudad, en donde la semaforización juega un papel fundamental dando seguridad a los diferentes actores viales, por consiguiente, la entidad requiere el suministro de las UPS y baterías.

En condiciones normales de operación los equipos de control semafóricos están alimentados a la Red de energía eléctrica de baja tensión distribuida por Enel Codensa S.A ESP, debido a cambios o variaciones de tensión o de voltaje en la Red se presentan fallas en los equipos control semafórico, lo cual incide directamente en la movilidad, generando afectaciones.

Para evitar las afectaciones debidas a este tipo de fallas, se tienen como soporte las UPS con su banco de baterías, estos equipos permiten un suministro constante sin variaciones de voltaje y a su vez dan un respaldo de tiempo limitado en caso de ausencia de tensión o falla en el suministro de energía eléctrica dependiendo de la autonomía de las baterías actuando constantemente en forma de respaldo y a su vez, se puede verificar mediante la configuración la emisión de una alarma que advierta cuando las baterías han comenzado a actuar o están en descarga para evidenciar la falla de energía en el sector.

Las intersecciones semaforizadas deben contar con sistemas de potencia ininterrumpidos - UPS (por sus siglas en inglés: Uninterruptible Power Supply), dispositivos electrónicos que, gracias al respaldo de sus baterías, pueden proporcionar energía eléctrica durante un tiempo limitado a los dispositivos semafóricos que estén conectados, y garantizando que durante una falla en el suministro eléctrico no se presenten afectaciones producidas por sobre tensiones lo cual conlleva a un suministro de energía más estable.

En la actualidad se tienen 60 UPS en el almacén de la SDM que están en perfecto estado, uno de los ítems solicitados en el presente proceso contempla la adquisición de las llaves de Bypass para ellas, con las cuales es posible realizar maniobras eléctricas en los equipos, su descripción se encuentra en la ficha técnica.

La Secretaría Distrital de Movilidad tiene previsto contar con los servicios de una sociedad comisionista legalmente constituida, miembro de bolsas de bienes y productos agropecuarios, agroindustriales o de otros commodities para que actúe por su cuenta en un proceso competitivo, para el desarrollo de esta actividad a través de una persona natural o jurídica legalmente constituida que preste dicho servicio.

Para la realización de las necesidades descritas anteriormente, la Secretaría Distrital de Movilidad tiene previsto dentro de su Plan Anual de Adquisiciones, de “Realizar el suministro e instalación de UPS y Baterías para el respaldo de energía eléctrica del sistema de semaforización de Bogotá D.C”, la adquisición de Ups y Baterías para el año 2022.

1.1. META DEL PLAN DE DESARROLLO QUE SE PRETENDE CUMPLIR CON LA CONTRATACIÓN

PLAN DE DESARROLLO "Un Nuevo Contrato Social y Ambiental para la Bogotá del Siglo XXI" 2020-2024	PROPÓSITO	4- Hacer de Bogotá Región un modelo de movilidad multimodal, incluyente y sostenible.
	LOGRO	26-Mejorar la experiencia de viaje a través de los componentes de tiempo, calidad y costo, con enfoque de género, diferencial, territorial y regional, teniendo como eje estructurador la red de metro regional y la de ciclorrutas.
	PROGRAMA ESTRATÉGICO	13-Sistema de movilidad sostenible
	PROGRAMA	49-Movilidad segura, sostenible y accesible
	META SECTORIAL	390-Mantener el tiempo promedio de viaje en los 14 corredores principales de la ciudad para todos los usuarios de la vía
	PROYECTO DE INVERSIÓN	7578. Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad
	META PROYECTO DE INVERSIÓN	1. Mantener por encima del 99% la disponibilidad del sistema de semaforización

2. OBJETO A CONTRATAR

2.1. OBJETO.

Realizar el suministro e instalación de UPS y Baterías para el respaldo de energía eléctrica del sistema de semaforización de Bogotá D.C.

2.1.1. ALCANCE DEL OBJETO.

- Realizar operaciones a nombre propio y por cuenta de la Secretaría Distrital de Movilidad, a través de los sistemas de negociación administrados por la Bolsa Mercantil de Colombia para, contratar el objeto de la presente contratación.
- La negociación que resulte del presente proceso, obliga al comitente vendedor a realizar la entrega a título de venta, de los elementos solicitados, así como la instalación de todos ellos, configuración y la puesta en funcionamiento de las UPS y baterías para el respaldo de energía eléctrica del sistema de semaforización de Bogotá D.C.
- El comitente vendedor debe suministrar e instalar: el cableado, los conectores, los breakers, borneras, barrajes, terminales, capuchones para borne de batería, rieles, tornillería, arandelas, correas Bandit y todos los elementos necesarios para la instalación y puesta en servicio de: UPS, Baterías y llaves de Bypass.
- Los elementos mencionados serán recibidos instalados y en operación. Una vez ingresados al inventario de la SDM, el almacén de la SDM expedirá las respectivas etiquetas de inventario, las cuales deberán ser instaladas por el contratista en cada elemento suministrado.

PA05-PR20-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
 Calle 13 # 37 - 35
 Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co
 Información: Línea 195

- Los suministros de Ups, Baterías y llaves de Bypass se instalarán en los AUCE de las intersecciones semaforizadas de la ciudad de Bogotá, que indique la Secretaría Distrital de Movilidad, las cuales serán indicadas una vez inicie la ejecución de la operación.

2.1.2. SERVICIOS REQUERIDOS

Los trabajos se realizarán en intersecciones semaforizadas de la ciudad de Bogotá.

El contrato que resulte del presente proceso de negociación obliga al comitente vendedor a realizar la entrega a título de venta de: sistemas de potencia ininterrumpido - UPS, baterías y Llaves de Bypass, cuyas especificaciones están establecidas en la FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.

Esto incluye, asumir por su cuenta y riesgo todos los gastos y elementos necesarios para entregar instalados y en funcionamiento pleno los equipos y elementos a adquirir por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad y a ser instalados en los AUCE, en las intersecciones semaforizadas de Bogotá D.C.

NOTA: Durante el plazo de ejecución de la negociación de UPS, Baterías y llaves de Bypass, el comitente comprador se reserva el derecho de aumentar o disminuir el número de equipos o elementos, teniendo en cuenta las necesidades que tenga la Entidad, previa solicitud suscrita por el comitente comprador.

ACTIVIDADES INHERENTES A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El comitente vendedor que sea escogido para adelantar el suministro integral de UPS, Baterías y llaves para Bypass, deberá desarrollar las actividades teniendo en cuenta las siguientes condiciones:

- El comitente vendedor, debe contar con el recurso humano, tecnológico y logístico requerido para facilitar la actividad a desarrollar, garantizando el buen trato y calidad en la atención.
- El comitente vendedor debe garantizar que el personal que disponga para realizar las actividades del objeto de la presente negociación, cuente con salario legal, prestaciones de ley y afiliaciones al sistema general de seguridad social.
- Las certificaciones de estudios, capacitaciones o que acrediten experiencia en los diferentes oficios que exija el comitente comprador, deben ser expedidas por instituciones debidamente reconocidas y no por la misma empresa comitente vendedor.

2.2. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

Conforme con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, los productos y servicios a adquirir por la Secretaría Distrital de Movilidad se enmarcan en la siguiente clasificación UNSPSC:

Tabla No. 1. Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
D) Componentes y suministros	39- Componente, accesorios y suministros de sistemas eléctricos y de iluminación	12- Equipos, suministros y componentes eléctricos	10- Equipamiento para distribución y conversión de alimentación	391210	Unidades de suministro de energía Fuentes ininterrumpibles de potencia
(D) Componentes y suministros	39- Componente, accesorios y suministros de sistemas eléctricos y de iluminación	12- Equipos, suministros y componentes eléctricos	22- Interruptores eléctricos y accesorios	391222	Llave de Bypass,
(D) Componentes y suministros	39- Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos y de iluminación	12- Equipos, suministros y componentes eléctricos	17- Ferretería Eléctrica y suministros	391217	Elementos para instalación de: UPS nuevas, bancos de baterías y Llaves de Bypass.
[F] Servicios	72- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15- Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	15- Servicios de sistemas eléctricos	721515	Servicio de mantenimiento o de energía de emergencia o de reserva
(D) Componentes y suministros	32- Componentes y suministros electrónicos	13- Piezas de componentes y hardware electrónico y accesorios	10- Accesorios, materias primas y piezas de componentes electrónicos	321310	Elementos para instalación de: UPS nuevas, bancos de baterías y Llaves de Bypass.

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS – FICHA TÉCNICA DE BIENES PRODUCTOS O SERVICIOS.

Se requiere el suministro e instalación de UPS con sus bancos de baterías, así como el suministro de los elementos de instalación para dichas UPS, incluyendo llaves de bypass. Para dichas instalaciones, la SDM se encargará de la coordinación necesaria en terreno. Así mismo, realizar el suministro e instalación de llaves Bypass para UPS que ya se encuentran instaladas y/o en proceso de instalación en armarios de intersecciones semaforizadas de la ciudad de Bogotá D.C.

Se requiere que el contratista realice mantenimientos correctivos sobre los elementos que instale, durante el periodo de ejecución del contrato. La actividad correctiva debe incluir reemplazos por garantías de calidad de los elementos suministrados.

Todos los aspectos técnicos correspondientes al suministro y la instalación de los elementos a adquirir, están detallados en el documento que corresponde con la ficha técnica de bienes, productos o servicios.

3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR Y SU JUSTIFICACIÓN

De conformidad con lo dispuesto en el literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, en los artículos 2.2.1.2.1.2.12. y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que lo modifiquen adicionen y resulten aplicables, el mecanismo a utilizar será el de Selección Abreviada en razón a la naturaleza de los bienes y servicios a adquirir; es decir, de características técnicas uniformes y de común utilización, por ser generalmente requeridos por las diferentes entidades estatales para su normal funcionamiento, siendo ofrecido de manera masiva en el mercado, con especificaciones que son equivalentes para las diferentes entidades que requieren del mismo.

Por lo anteriormente expuesto, se adelantará por el procedimiento por Bolsa de Productos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.12., del Decreto 1082 de 2015, para lo cual se tendrán en cuenta la normativa ya mencionada y las disposiciones legales sobre los mercados de tales Bolsas, así como su reglamento.

Por lo anterior, el contrato que resulte del presente proceso de selección abreviada para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes en Bolsas de Productos, es un Contrato de Comisión.

4. INFORMACIÓN PRESUPUESTAL

De acuerdo con el análisis realizado en el estudio de Sector (numeral 5.1), el presupuesto oficial del presente proceso cuyo objeto es ***“REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UPS Y BATERÍAS PARA EL RESPALDO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C”*** asciende aproximadamente a la suma de Nueve Mil Ocho Millones Seiscientos Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Seis Pesos M/Cte. (\$9.008.602.496), equivalentes a 9.008,60 SMMLV suma que incluye: IVA, impuestos, tasas, gravámenes y todos los costos directos o indirectos derivados de la ejecución del contrato, con cargo a los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

PA05-PR20-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400

Tabla No. 2. Información presupuestal

RUBRO	DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	CONCEPTO DEL GASTO	FONDO	VALOR
O23011604490000007578	Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá	O232020200887 15204 Servicio de mantenimiento y reparación de baterías y acumuladores eléctricos	1-200-I018 RB-Semaforización	\$3.000.000.000
O23011604490000007578	Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá	O232020200887 15204 Servicio de mantenimiento y reparación de baterías y acumuladores eléctricos	1-100-I020 VA-Semaforización	\$1.370.000.000
O23011604490000007578	Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá	O232020200887 15204 Servicio de mantenimiento y reparación de baterías y acumuladores eléctricos	1-200-I018 RB-Semaforización	\$1.538.602.496
O23011604490000007578	Fortalecimiento de la gestión y control de la movilidad en Bogotá	O232020200887 15204 Servicio de mantenimiento y reparación de baterías y acumuladores eléctricos	1-100-I020 VA-Semaforización	\$3.100.000.000

Fuente elaboración propia

Las obligaciones que se contraen por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad, con ocasión del presente proceso de selección y el contrato que se suscriba están respaldadas con recursos del presupuesto de la Entidad para la vigencia del año 2022, mediante el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2205** de fecha 13 de julio de 2022, por valor de **(\$1.370.000.000)**, correspondiente a la línea **SGM-79**; el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2207** de fecha 13 de julio de 2022, por valor de **(\$3.000.000.000)**, correspondiente a la línea **SGM-1436**; el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2829** de fecha 20 de septiembre de 2022, por valor de **(\$1.538.602.496)**, correspondiente a la línea **SGM-1436**; y el **Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2830** de fecha 20 de septiembre de 2022, por valor de **(\$3.100.000.000)**, correspondiente a la línea **SGM-79**.

El valor de la propuesta debe cubrir todos los costos directos e indirectos derivados del contrato en el evento de adjudicación, tales como sueldos, desplazamientos, horas extras y alquileres, trabajo nocturno, y trabajo en días feriados, suministros, publicaciones, impuestos y en general todos los gastos requeridos para el cabal cumplimiento de la actividad contratada.

En caso que el contratista requiera personal adicional para el cumplimiento de las metas contractuales, la vinculación laboral de dicho personal no conllevará costos adicionales para la Secretaría Distrital de Movilidad.

La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el estudio de mercado que se presenta en el documento Estudio del Sector, el cual es parte integral del documento de estudios previos.

Nota 1: El valor adjudicado será hasta por el valor del presupuesto oficial: **SI X**

Nota 2: La diferencia entre el valor de la oferta final y el presupuesto oficial será destinada para adquirir mayores cantidades de bienes relacionados con el objeto del contrato: **SI X**

Nota 3: La SECRETARÍA adjudicará el proceso de selección, al ofrecimiento más favorable, el cual corresponde a aquel que dé el menor precio al cierre de la negociación como resultado de **la puja por precio en conjunto de bienes.**

Teniendo en cuenta que la Entidad desea agotar la totalidad del presupuesto asignado para el presente proceso de contratación, en los términos del parágrafo del artículo 3.6.2.1.3.2 del reglamento de funcionamiento y operación de la bolsa se aclara que los bienes adicionales que deberán ser entregados de conformidad con las necesidades del comitente comprador en la ejecución de la negociación será:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	Unidad
1	Suministro de UPS 2KVA, de acuerdo con especificación técnica.	Un
2	Suministro de Banco de baterías, de acuerdo con especificación técnica.	Un
3	Suministro de llave de Bypass, de acuerdo con especificación técnica. Incluye todos los elementos, para su instalación (fijación) y conexión.	Un
4	Instalación de: UPS, Banco de baterías y llave de Bypass.	Un
6	Elementos para instalación de: UPS nuevas, bancos de baterías y Llaves de Bypass. (ver viñetas del numeral 1 de ficha técnica de producto)	Global

Conforme a lo anterior, la cantidad a adicionar de estos bienes, corresponderá a las cantidades que agoten o se ajusten al valor de la diferencia entre el presupuesto asignado para la adquisición del conjunto de bienes y el valor del cierre de la negociación, como resultado de la puja por precio en conjunto de bienes. Cabe resaltar que para la adquisición de los bienes adicionales, la SDM solicitará la totalidad de los ítems descritos en la tabla anterior, ya que todos dependen el uno del otro. Por lo tanto, por cada incremento en una unidad en el ítem 1, se debe a su vez incrementar una unidad en los ítems 2, 3, 4 y 6.

Se precisa que, en ningún caso, **el valor informado por el comitente vendedor podrá superar el valor unitario establecido en el presente documento.**

Nota 4: Para la entrega de los bienes adicionales, se cumplirán los términos, calidades y las condiciones definidos en el presente documento y en la ficha técnica de los bienes, productos o servicios, que forma parte integral del presente documento. El comitente vendedor informará a la sociedad comisionista compradora y a la Bolsa al correo electrónico operaciones@bolsamercantil.com.co los precios unitarios de cada uno de los ítems que componen el conjunto de bienes, para lo cual el comitente comprador informará las cantidades adicionales que deben ser objeto de entrega, se aclara que la determinación de los precios unitarios, se realizará dando aplicación a las fórmulas establecidas en el artículo 3.6.2.5.3.- “Adquisición de Conjuntos de Bienes o Productos o Servicios” del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa., en los términos incluidos en la presente sección de la ficha técnica de negociación.

Se precisa que, si la diferencia que se presente entre el valor del presupuesto y el valor final de adjudicación del conjunto de bienes no logra cubrir de manera exacta el valor del bien acá definido el comitente comprador a través de la Sociedad Comisionista Compradora solicitará la cantidad de bienes que más se aproxime al valor más cercano sin sobrepasarla, previa la aceptación por parte del comitente vendedor de por lo menos una unidad de ajuste.

Nota 5: El Comitente vendedor debe considerar en el valor de su oferta las eventuales fluctuaciones en la Tasa Representativa del Mercado y su impacto sobre los costos de los elementos a adquirir, siendo éste un riesgo que el comitente vendedor debe asumir, debido a que a los ítems del contrato no se les realizarán ajustes de precios por cambio de vigencia.

Nota 6: El comitente comprador podrá solicitar en la ejecución de la negociación la solicitud de bienes al comitente vendedor por encima o por debajo de las cantidades pactadas en la ficha técnica de bienes productos o servicios de negociación

Nota 7: El aumento de cantidades y disminución de cantidades por ítem, es posible siempre y cuando el comitente comprador solicite las cantidades adicionales o informe las cantidades no requeridas con 15 días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, y previa aceptación del comitente vendedor.

Nota 8: La adición en caso de aumento de las cantidades o la terminación anticipada en caso de disminución en cantidad de bienes, es posible siempre y cuando el comitente comprador la solicite con quince (15) días hábiles de anticipación a la fecha establecida de entrega de los bienes, en todo caso para efectos de la aplicación de las figuras normativas, se dará aplicación a lo precisado en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa.

5. COMPARACIÓN E IDENTIFICACIÓN DE LAS VENTAJAS DEL MERCADO DE COMPRAS PÚBLICAS, RESPECTO DE LAS DEMÁS MODALIDADES DE SELECCIÓN ABREVIADA. ANÁLISIS DE LAS VENTAJAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES A TRAVÉS DE BOLSAS DE PRODUCTOS

ASPECTOS	BOLSA DE VALORES	SUBASTA INVERSA
RESPONSABILIDAD	Las sociedades comisionistas son las responsables por el cumplimiento, la Entidad Estatal debe ponerla en condiciones de cumplir.	Los funcionarios públicos son directamente los responsables por el cumplimiento y adelantamiento de todo el proceso.
CUMPLIMIENTO	El sistema de compensación cuenta con garantías constituidas que se usan para buscar cumplir en el menor tiempo las operaciones, en caso de presentarse incumplimiento.	En caso de incumplimiento las Entidades Estatales deben hacer efectivas las pólizas (proceso largo y engorroso) y no reciben el bien, producto o servicio, objeto de contratación.
TIEMPOS	25 días hábiles aproximadamente a partir de la intención de compra, en caso de que no pueda adelantarse la negociación la Entidad no debe adelantar un nuevo proceso, dada la posibilidad de que a través del sistema de compensación de la Bolsa, se realice nuevamente la negociación.	Hasta 90 días, según estudios previos. Si no ocurre se declara desierto y vuelve a comenzar todo el proceso.
ESTANDARIZACIÓN DE BIENES PRODUCTOS O SERVICIOS	La Bolsa, cuenta con la obligación de contar con una lista en SIBOL de bienes y servicios estandarizados y tipificados, mediante fichas técnicas de productos, que le permiten a la Entidad verificar, condiciones y especificaciones generales de calidad de los bienes o servicios, así como las normas técnicas aplicables, y la presentación, documentos que sirven de insumo a la Entidad para la estructuración de los documentos del proceso.	Los funcionarios de la Entidad, se ven en la necesidad de estructurar las fichas por sí solos, labor que se dificulta dada la falta de tiempo, por las demás funciones y la ausencia de información.
RESPONSABILIDAD TÉCNICA	En caso de controversias relacionadas con la calidad de los productos o bienes, la Bolsa cuenta con un área Técnica que verifica la calidad y emite el concepto correspondiente. Además de poner a disposición laboratorios para certificaciones, en caso de resultar necesario.	La Entidad Estatal verifica, a través del Supervisor que en la mayoría de las ocasiones es un funcionario de la Entidad y en caso de controversia con el CONTRATISTA en cuanto a la calidad, se ve en la necesidad de generar la controversia que puede terminar con la declaratoria de caducidad y procesos engorrosos.
REDUCCIÓN DE CARGA ADMINISTRATIVA	La Entidad cuenta con la asesoría de la Bolsa Mercantil de Colombia y de la Sociedad Comisionista seleccionada para actuar por su cuenta, en la estructuración de las fichas técnicas de negociación y de producto, así como en la revisión de los requisitos y condiciones acreditadas por los proveedores, contando con la facultad de revisar los que resulten adjudicatarios únicamente. Así mismo, el supervisor designado cuenta con el acompañamiento de la sociedad comisionista seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad.	La Entidad y los funcionarios deben adelantar la totalidad de trámites por sí solos. El supervisor designado debe realizar su gestión por sí solo, sin un acompañamiento directo, dado que su gestión es verificada por las Dependencias de la Entidad con funciones en contratación estatal.

ASPECTOS	BOLSA DE PRODUCTOS	SUBASTA INVERSA
FORMACION OBJETIVA DE PRECIOS / FACTORES DE CALIFICACION	Formación objetiva de precios, resultado de una puja dinámica y reglamentada a través de sociedades comisionistas.	Los factores de calificación para llegar a la mejor propuesta son el resultado de la verificación de cumplimiento de los parámetros dados en los pliegos de condiciones y con lances ante la Entidad.
COMPENSACION Y LIQUIDACION	Las operaciones se compensan y liquidan en función de su cumplimiento protegiendo los recursos de la entidad. Teniendo en cuenta esto, la Entidad no debe efectuar liquidación relacionada con el objeto de la contratación, dado que el único contrato estatal que surge es entre la Entidad y la sociedad comisionista que actúa por su cuenta, el cual se liquida fácilmente.	La entidad tiene una carga administrativa considerable para realizar los pagos, entre ellos el cumplimiento de términos legales previos y otros trámites. Adicionalmente debe proceder a la liquidación del contrato estatal que en ocasiones debe ser de forma unilateral dada la no comparecencia los proveedores.
RESPUESTAS A CONFLICTOS	La BMC cuenta con el Comité Arbitral para la solución de controversias, en 5 días hábiles. Es un mecanismo ágil, objetivo y eficaz.	Deben acudir a procesos de conciliación largos y a la defensa del Estad.
GARANTIAS	Constitución de dos tipos de garantías: 1. La que constituye el comitente vendedor (proveedor) a favor del organismo de compensación fijada el día de cierre de la operación. 2. Garantías adicionales fijadas en el Decreto 1082 de 2015, respecto de la revisión la sociedad comisionista contribuye en esta labor.	La entidad solo cuenta con la posibilidad de solicitar las garantías establecidas en el Decreto 1082 de 2015, teniendo que realizar por si mismo las labores de revisión y aprobación

Dentro de la comparación anterior no se incluyen los Acuerdo Marco de Precios de Colombia Compra Eficiente dado que no existe a la fecha un acuerdo establecido para adquirir el servicio de suministro e instalación de UPS y Baterías para semaforización bajo esta modalidad.

Lo anteriormente anotado se traduce en transparencia, seguridad y eficacia por parte de la Bolsa Mercantil.

1. Transparencia

- Contar con un mercado ciego, los compradores y vendedores actúan a través de sociedades comisionistas de Bolsa miembros de la Bolsa Mercantil.
- Contar con pluralidad de oferentes.
- Poseer un sistema de Información de precios y de mercado.
- Brindar confidencialidad de la operación antes de que ésta sea pública.

2. Seguridad

- Tener un esquema de Garantías Líquidas, mecanismo utilizado con el objeto de buscar el cumplimiento de la operación en casos de incumplimiento por entrega y calidad en el menor tiempo posible y sin costos adicionales para la entidad estatal.

- La Bolsa Mercantil y las sociedades comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3. Eficacia

- Agilidad en el proceso de contratación.
- Brindar un acompañamiento permanente por parte de la Bolsa durante las diferentes etapas de la negociación, asesoría jurídica, técnica y estratégica de las SCB que actúan por cuenta de la entidad pública.
- Contar con un Reglamento, aprobado por la SFC, el cual contiene las disposiciones legales, previstas para suministrar a las entidades procesos de contratación eficientes, que atiendan las necesidades de las mismas.
- Reducción en las negociaciones que se llevan a cabo por este mecanismo, como se muestra en el cuadro a continuación.

Tomando como insumo documentos antes desarrollados por la Bolsa Mercantil, a continuación, nos permitimos presentar las ventajas del MCP frente a la subasta inversa, en los siguientes términos:

Garantías	Constitución de dos (2) tipos de garantías: (i) Las que constituye el comitente vendedor a favor del organismo de compensación y liquidación de la Bolsa. (ii) Garantías adicionales de las que trata el segundo inciso del Artículo 2.2.1.2.1.2.18., del Decreto Único No. 1082 de 2015.	La Entidad Estatal solo cuenta con la posibilidad de exigir las garantías establecidas en el Decreto Único No. 1082 de 2015.
Ahorro	Si bien existen unos costos asociados al mecanismo de Bolsa, los cuales deben ser previstos al momento de la planeación del contrato por parte de la entidad estatal, se tiene que una vez realizada la operación en la Bolsa Mercantil, en la mayoría de los casos se produce un ahorro para la entidad estatal, que en ocasiones llega a suplir los costos dispuestos en el escenario de Bolsa. Los costos establecidos para el mecanismo en Bolsa, resultan ser mínimos al ver que la entidad estatal obtiene un mayor beneficio, toda vez, que la contratación se realiza con ayuda de personas idóneas, expertas y capacitadas en el mercado para satisfacer las necesidades de la entidad pública.	Las entidades estatales en la mayoría de los casos no presentan ahorro frente al presupuesto destinado para la subasta inversa, toda vez, que no se presenta pluralidad ni lances por parte de los proponentes habilitados para la subasta.

Fuente: Ventajas del Mercado de Compras Públicas – Bolsa Mercantil de Colombia.

Lo anteriormente anotado se traduce en transparencia, seguridad y eficacia por parte de la Bolsa Mercantil, conforme se evidencia a continuación:

1. Transparencia

- Contar con un mercado ciego, los compradores y vendedores actúan a través de sociedades comisionistas de Bolsa miembros de la Bolsa Mercantil.
- Contar con pluralidad de oferentes.
- Poseer un sistema de Información de precios y de mercado.
- Brindar confidencialidad de la operación antes de que ésta sea pública.

2. Seguridad

- Tener un esquema de Garantías Líquidas, mecanismo utilizado con el objeto de buscar el cumplimiento de la operación en casos de incumplimiento por entrega y calidad en el menor tiempo posible y sin costos adicionales para la entidad estatal.
- La Bolsa Mercantil y las sociedades comisionistas son vigiladas y controladas por la Superintendencia Financiera de Colombia.

3. Eficacia

- Agilidad en el proceso de contratación.
- Brindar un acompañamiento permanente por parte de la Bolsa durante las diferentes etapas de la negociación, asesoría jurídica, técnica y estratégica de las SCB que actúan por cuenta de la entidad pública.
- Contar con un Reglamento, aprobado por la SFC, el cual contiene las disposiciones legales, previstas para suministrar a las entidades procesos de contratación eficientes, que atiendan las necesidades de las mismas.
- Reducción en las negociaciones que se llevan a cabo por este mecanismo.

6. ANÁLISIS PROCESO DE SELECCIÓN DEL COMISIONISTA

El proceso de selección de la sociedad comisionista que actuará por cuenta de la Entidad Estatal, se caracteriza por ser un procedimiento establecido en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la Bolsa y por ende aprobado por la Superintendencia Financiera, adelantado de forma electrónica mediante el ingreso de comisiones, adjudicándose a la propuesta de comisión más favorable para la Entidad Estatal de acuerdo con la metodología: la oferta que más se aproxime a la media geométrica.

En caso de empate de conformidad a lo señalado en el Reglamento de funcionamiento y operación de la Bolsa Mercantil de Colombia se debe aplicar lo establecido en el artículo 3.2.2.1.4 que reza de la siguiente manera: “Priorización de posturas. Aprobado por Resolución No. 2023 de 2008 de la Superintendencia Financiera de Colombia. La precedencia de una postura para recibir posturas se dará por mejor tasa o precio, según fuere el caso, y a igualdad de éstas por orden de llegada.”; en virtud de lo anterior, se dará prioridad a la propuesta según el orden de llegada.

El contrato estatal que surge en el escenario de Bolsa, genera las obligaciones y deberes de un Contratista del Estado, incluyendo la constitución de la garantía única de cumplimiento y la facultad de la Entidad Estatal de

efectuar el seguimiento correspondiente a su gestión, la cual es vigilada por el Área de Seguimiento de la Bolsa como ente independiente y sancionada por la Cámara Disciplinaria, con observancia al Principio de Legalidad.

La Entidad Estatal, en virtud del artículo 2.2.1.2.2.13 del Decreto 1082 de 2015, podrá exigir a las sociedades comisionistas miembros de la Bolsa, la acreditación de requisitos habilitantes para su participación en la rueda de selección, los cuales son verificados por la Bolsa, antes del adelantamiento de la rueda de selección.

Las Sociedades Comisionistas son vigiladas por la Superintendencia Financiera de Colombia y cuentan con el cumplimiento de los requisitos establecidos por los entes sometidos a la vigilancia y control de esta Entidad.

En el ejercicio del deber de asesoría, las Entidades Estatales cuentan con el apoyo y acompañamiento de las sociedades comisionistas en temas relacionados con la estructuración de documentos, modalidades de contratación y revisión de requisitos habilitantes de los oferentes y de aquel que resulte adjudicatario.

Por otra parte, el hecho de efectuar la adquisición de los bienes bajo esta modalidad garantiza transparencia en la negociación, economía, calidad y garantía; características indispensables en un proceso de contratación de tal manera que se pretende que los vendedores que cumplan con los requisitos exigidos participen en la subasta a la baja, asegurando el mejor precio para la entidad, con un control de calidad sobre los bienes entregados y respaldando el cumplimiento en la entrega y recibo de los bienes.

CRONOGRAMA PROPUESTO

Estructuración de fichas	Boletín Selección de firma	firma del contrato	Negociación	Total
3 días	5 días hábiles	2 días hábiles	8 días	18 días
Estructuración fichas técnicas de negociación y de producto revisiones por parte de la BMC y la entidad	Entre la Publicación de boletín para selección y la rueda de selección	Verificación condiciones contrato de comisión y constitución y aprobación de póliza	Publicación boletín de compra, días para subsanar y rueda de negocios.	

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO, JUSTIFICACIÓN DEL MISMO Y FORMA DE PAGO

7.1. Valor estimado del contrato y justificación del mismo

Para establecer el valor estimado del contrato se establecieron las necesidades referentes al tema y se solicitaron cotizaciones con lo cual se obtuvo el estudio de mercado que se detalla en el documento de estudio de sector.

En virtud de lo anterior, el presupuesto que se tiene para la ejecución de las actividades ante la Bolsa Mercantil de Colombia equivale a la suma de Nueve Mil Ocho Millones Seiscientos Dos Mil Cuatrocientos Noventa y Seis Pesos M/Cte. (\$9.008.602.496), en una operación, el cual comprende una comisión máxima de hasta del 0.42 por ciento (0.42%) más IVA sobre el valor final de la negociación, el valor de la adquisición de los bienes, el valor de registro en la Bolsa Mercantil, el valor de Asiento y la constitución de garantías ante la Cámara de Compensación de la BMC y el valor de todos los impuestos, costos y gastos que surjan con ocasión de la adquisición del servicio.

Dicho proceso se encuentra amparado con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal: Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2205 de fecha 13 de julio de 2022, por valor de (\$1.370.000.000), el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2207 de fecha 13 de julio de 2022, por valor de (\$3.000.000.000), el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2829 de fecha 20 de septiembre de 2022, por valor de (\$1.538.602.496) y el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 2830 de fecha 20 de septiembre de 2022, por valor de (\$3.100.000.000)

Para la expedición de los certificados de Disponibilidad Presupuestal, la entidad tuvo en cuenta, el valor de la comisión, el de operación en Bolsa y demás pagos establecidos en el reglamento de la Bolsa Mercantil de Colombia. En el numeral 5 del documento de Estudio de Sector, se muestran los valores considerados para llegar al presupuesto.

7.2. FORMA DE PAGO

El contrato resultante se cancelará de la siguiente manera:

7.2.1. PAGO COMISIÓN.

En desarrollo del presente contrato de comisión, EL COMISIONISTA COMPRADOR, cobrará un porcentaje a título de comisión equivalente al 0.42% antes de IVA, sobre el valor total de giro de la operación que se pretende celebrar, además de los impuestos a que haya lugar; valor que se encuentra respaldado por los Certificado (s) de Disponibilidad Presupuestal - CDP relacionados. El valor de giro de la operación se calculará como el total de los recursos que se espera que deba girar la Entidad Estatal con ocasión de la celebración de la operación, distintos de los costos de registro y asiento de la operación en la BMC y de su aceptación para compensación y liquidación.

Cualquier otro tipo de beneficio monetario que se genere con ocasión de la celebración de la operación, incluyendo los rendimientos financieros que generen las garantías que se constituyan, serán liquidados, abonados e informados a la Entidad Estatal, de conformidad con lo previsto en el Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC, sino se estableciera otra cosa.

Por lo anterior, la Entidad pagará el monto señalado anteriormente de conformidad al reglamento interno de la Bolsa Mercantil de Colombia, así:

1. Un primer pago correspondiente al Cuarenta por ciento (40%) del valor de la comisión de la operación. Deberá facturar una vez cumplidos cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la celebración de la operación encargada. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de ésta en debida forma, en cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad. Se deberá entregar al supervisor de la SDM: los respectivos comprobantes de negociación, constitución de garantía líquida por parte del comitente vendedor y factura, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte de la Supervisión que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del Comisionista Comprador y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la Sociedad Comisionista Compradora, que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar.

2. Un segundo pago correspondiente al Treinta por ciento (30%) del valor de la comisión, una vez se alcance la mitad del plazo de ejecución de la operación celebrada. Previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por parte de la Supervisión que dé cuenta del cumplimiento de las obligaciones del Comisionista Comprador y certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la Sociedad Comisionista Compradora que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de ésta en debida forma, en cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Parágrafo: El comisionista comprador deberá verificar previo a la orden de pago por parte de la SDM y en el caso que sea procedente que se haya efectuado los giros correspondientes a la Tesorería Distrital de los recursos de la Entidad que continúen bajo administración del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa, de los que no se haya una instrucción de giro por parte de la entidad una vez transcurridos 60 días de la celebración de la operación.

3. Un Tercer pago correspondiente al Treinta por ciento (30%) del valor de la comisión, una vez se haya cumplido la realización de la última entrega de la operación celebrada. Previa certificación final de cumplimiento a satisfacción expedida por parte de la supervisión o Interventoría, y la certificación del representante legal o revisor fiscal de la Sociedad Comisionista, que dé cuenta del cumplimiento del pago de los aportes al sistema general de seguridad social integral y demás aportes parafiscales a que haya lugar. El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de ésta en debida forma, en cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Parágrafo: El comisionista comprador deberá verificar previo a la orden de pago por parte de la SDM y en el caso que sea procedente que se haya efectuado los giros correspondientes a la Tesorería Distrital de los rendimientos financieros y los valores no ejecutados provenientes de los recursos de la entidad.

El pago de la comisión se realizará directamente a la sociedad comisionista miembro y no se canalizará a través del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa.

NOTA 1: Para todos los pagos: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Para efectuar los pagos se requerirá la siguiente documentación mínima, la cual será expedida y/o verificada por parte del supervisor:

1. Certificado de cumplimiento suscrito por el supervisor del contrato.
2. Informe de actividades diligenciado y firmado por el Supervisor.
3. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
4. Original del acta de recibo a satisfacción, firmado por el Comisionista comprador y el Supervisor, para el correspondiente pago, informe de actividades, el cual debe cubrir el período estipulado en el certificado de Supervisión. Debe contener la descripción de los aspectos que se van a pagar, así como el valor de ellos.

5. Para personas jurídicas certificación de Cámara de Comercio con vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición, para consorcio o unión temporal, copia del acta de acuerdo consorcial y para personas naturales, copia de la cédula de ciudadanía. (Aplica sólo para el primer pago)
6. Certificación de los pagos de seguridad social y parafiscales expedido por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, consorcio o unión temporal. Para las personas del régimen simplificado, fotocopia del pago de la seguridad social donde se especifique el período que se está cancelando y la misma tiene que ser legible, anexando soportes.
7. En el caso de tener la obligación de revisor fiscal, deberá anexar junto con la certificación de pago de aportes de seguridad social y parafiscales, los siguientes documentos: copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal, copia de la matrícula profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.

Para la presentación de la factura se debe haber programado, el valor exacto en el Programa Anual de Caja (PAC) de la Entidad y en todo caso los pagos estarán sujetos a este PAC.

El Comisionista Comprador, deberá tener en cuenta que todos los impuestos y retenciones que se causen en virtud de la celebración del contrato estarán a su cargo.

El último pago, estará sujeto al recibo a satisfacción del informe final presentado por el Comisionista comprador y a la aprobación de este informe por parte del supervisor y de la suscripción del acta de recibo final.

NOTA 2: El porcentaje anterior no incluye los impuestos, tasas y/o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración del contrato de comisión, y que son distintos a los impuestos, tasas y/o contribuciones que se ocasionen con ocasión de la celebración de la operación. Adicionalmente, se harán las retenciones a que haya lugar, sobre dichos impuestos, tasas y contribuciones y las demás que, de conformidad con la normatividad vigente haya lugar. Los impuestos a nivel nacional o Distrital a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo, establecida en el RUT: persona natural, persona jurídica, régimen común, régimen simplificado, gran contribuyente y autor retenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
- Estampilla Procultura establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda.
- La retención del IVA para el régimen común
- Estampilla Proadulto mayor
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT, el cual es la retención del % del IVA para el régimen común.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los impuestos o gravámenes antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación

NOTA 3: Cuando el Contrato de Comisión termine antes de la completa ejecución del encargo, por revocación o inexecución de una orden, tal y como lo señale la Ley, el comisionista comprador, no tendrá derecho a ninguna remuneración.

7.2.2. FORMA DE PAGO DE LA OPERACIÓN.

A través del Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., la facturación debe ser presentada por el comitente vendedor al Comitente Comprador, en cortes mensuales, al último día del mes, de acuerdo con los bienes suministrados e instalados y los servicios efectivamente prestados a satisfacción y este último a la Secretaría. La Secretaría realizará al comitente vendedor los pagos correspondientes a través de la Bolsa Mercantil de Colombia.

El pago de la factura se realizará dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la radicación de ésta en debida forma, en cumplimiento de la totalidad de los requisitos señalados por la Subdirección Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Deberá remitirse la siguiente documentación mínima para verificación por parte del supervisor:

1. Acta de recibo a satisfacción de los bienes y servicios objeto del contrato, donde se deje constancia de la correcta instalación y correcto funcionamiento de los bienes y servicios objeto del contrato.
2. Factura original debidamente expedida de acuerdo con lo establecido en el estatuto tributario, para los casos correspondientes, anexando número de cuenta y Entidad bancaria. La cuenta debe estar a nombre del contratista para lo cual se debe anexar el certificado respectivo de la Entidad bancaria.
3. Certificación de pago de aportes de seguridad social (salud, pensión, riesgos laborales) y parafiscales (ICBF, caja de compensación, SENA), según artículo 50 de la ley 789 de 2002 y demás normas concordantes. En el caso de tener la obligación de revisor fiscal, deberá anexar junto con la certificación de pago de aportes de seguridad social y parafiscales, los siguientes documentos: copia de la cédula de ciudadanía del revisor fiscal, copia de la matrícula profesional y copia del certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores en vencimiento no mayor a tres (3) meses a partir de su expedición.
4. Comprobante de ingreso al almacén de la SDM de los bienes suministrados e instalados.
5. Demás documentos requeridos por la Dirección Administrativa y Financiera de la Secretaría Distrital de Movilidad.

NOTA 1: Los precios unitarios ofertados por el comitente vendedor, no serán reajustados durante todo del plazo de ejecución del objeto de la presente negociación.

NOTA 2: El pago al comitente vendedor depende de la oportunidad y calidad en la presentación de los documentos e información señalados. Por lo tanto, el comitente vendedor deberá tener en cuenta que la presentación deficiente y/o tardía podrá conllevar a una demora en el pago. Por esta falta, el comitente comprador no asumirá

responsabilidad, ni obligaciones adicionales a las descritas en el presente estudio previo, y en todos los casos informará de manera oportuna al Comisionista Vendedor y a la Bolsa Mercantil de Colombia S.A.

Respecto del pago de los aportes parafiscales y su afiliación obligatoria y pago actualizado al sistema de seguridad social, salud y pensiones, se realizará conforme al artículo 182 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, el Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en la misma.

NOTA 3: Los impuestos a nivel nacional o Distrital a cargo del contratista se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo, establecida en el RUT: persona natural, persona jurídica, régimen común, régimen simplificado, gran contribuyente y autor retenedor.

Los impuestos o gravámenes correspondientes serán:

- Estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas
- Estampilla Procultura establecido por la Secretaria Distrital de Hacienda.
- La retención del IVA para el régimen común
- Estampilla Proadulto mayor
- Impuesto de Industria y Comercio se aplicará de acuerdo con la actividad que realice el contratista según el RIT, el cual es la retención del % del IVA para el régimen común.

Así mismo, los porcentajes para cada uno de los impuestos o gravámenes antes enunciados serán calculados de conformidad con la norma Nacional o Distrital vigente al momento de su aplicación.

7.2.3. FORMA DE PAGO DE LOS COSTOS ASOCIADOS A LA OPERACIÓN.

Los costos y gastos asociados a la celebración de la operación que se generen por concepto de registro en Bolsa y servicio de Compensación y Liquidación serán pagados ante la Bolsa en los términos establecidos en el Título Séptimo del Libro primero de Circular Única de Bolsa, para cada concepto.

Para tales efectos, la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que este pago se haga efectivo dentro de dicho término. Cuando, por cualquier motivo, la Entidad no los provea dentro del término requerido, deberá asumir los perjuicios que por dicha causa ocasione a la sociedad comisionista miembro seleccionada.

En los casos particulares en que la Bolsa Mercantil autorice el giro directo de los recursos desde cuentas de la Entidad Estatal, esta última los deberá girar dentro de los términos establecidos en la Circular Única de la Bolsa. Lo anterior, sin perjuicio de que la obligación del pago de los costos se encuentre a cargo de las sociedades comisionistas miembros, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 1.6.6.1. del Reglamento de la Bolsa.

En el evento en que se acepte por parte de la Bolsa la solicitud de entrega de cantidades adicionales, se recalcularán los costos de la operación según se dispone en el artículo 3.6.2.7.4. del Reglamento de la Bolsa y en

el Título Séptimo del Libro Primero de Circular Única de Bolsa, y el pago de los mismos será realizado conforme se indica en tales normas, efecto para el cual la Entidad deberá proveer a la sociedad comisionista miembro los recursos necesarios para que éste pago se haga efectivo.

NOTA 1: Para todos los pagos: La expedición de facturas o cuentas de cobro se deberán ceñir en su totalidad a las fechas del Plan Anual Mensualizado de Caja (PAC) de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Los costos asociados están discriminados así:

- a) Servicio de registro: 0,30%
- b) IVA registro: 19%
- c) Compensación y liquidación 0,21%
- d) IVA compensación y liquidación 19%
- e) Estampa Cronológica (valor que corresponda al momento del pago)

NOTA 1: Los costos y gastos asociados a la celebración de la operación, que se generen por concepto de registro en Bolsa y asiento en Cámara, serán pagados por el Comisionista comprador, en el plazo establecido por la Bolsa Mercantil de Colombia para tal efecto, por lo que la Secretaría Distrital de Movilidad, deberá proveer los recursos necesarios para que este pago se haga efectivo dentro de dicho término.

NOTA 2: Los pagos de los costos y gastos se deberán realizar dentro de los 30 días hábiles siguientes al cierre de la operación a la cuenta bancaria que indique el comisionista comprador seleccionado.

8. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El contrato de comisión que la Entidad suscriba con la sociedad comisionista miembro que resulte seleccionada, tendrá una duración de doce (12) meses o hasta agotar recursos, lo que primero ocurra, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

El plazo para la entrega de los bienes objeto de la presente negociación será de once (11) meses, contados a partir del sexto (6) día hábil siguiente a la celebración de la rueda de negociación, según lo estipulado en el reglamento interno de la Bolsa Mercantil. Fecha máxima en la cual se deberá suscribir el acta de inicio entre el Comitente Vendedor y el Comisionista Comprador, previa aprobación de las garantías correspondientes y la existencia del Registro Presupuestal correspondiente.

El plazo de ejecución del suministro e instalación de UPS, Baterías y Llaves de Bypass, para el respaldo de energía eléctrica del sistema de semaforización de Bogotá D.C es de once (11) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio.

9. LUGAR DE EJECUCIÓN

Las obligaciones derivadas del presente proceso de contratación serán desarrolladas por el Comitente vendedor, en las intersecciones semaforizadas de la ciudad de Bogotá D.C.

Los elementos serán entregados instalados., de acuerdo con lo indicado en el numeral 1 de la Ficha Técnica de producto, bienes y servicios.

Sesenta (60) unidades de llaves de Bypass con sus elementos para instalación deberán ser entregados en el Almacén General de la Secretaría de Movilidad ubicado en la Avenida Carrera 30 No. 12 A - 01 Sur de la ciudad de Bogotá. Es decir, de la cantidad total de Llaves de Bypass a suministrar en el Ítem 3, sesenta (60) deberán ser entregadas como se indica en el presente párrafo y el resto deberán ser instaladas en los AUCE existentes que indique la SDM.

10. OBLIGACIONES

Obligaciones específicas del Comitente Vendedor, Comisionista Comprador y de la Entidad durante la ejecución del Contrato.

10.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMISIONISTA COMPRADOR

La sociedad comisionista miembro seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad Estatal tendrá a su cargo las obligaciones propias del contrato de comisión señaladas en la Ley y en el marco interno normativo de la Bolsa, principalmente las siguientes:

- a. Ejecutar el Contrato de Comisión ciñéndose a las instrucciones que le imparta la Secretaría Distrital de Movilidad y a las normas que regulan este tipo de contratos, sin que le sea factible delegar el encargo.
- b. Informar a la Secretaría Distrital de Movilidad acerca de las operaciones celebradas por cuenta de él, en desarrollo del contrato que se suscriba.
- c. Prestar una adecuada asesoría a la Secretaría, de conformidad con las necesidades que tenga la Entidad y las normas vigentes que regulen la materia, lo dispuesto en el artículo 5.2.1.15. del Reglamento de Funcionamiento y Operación de la BMC
- d. Solicitar instrucciones específicas de la Secretaría Distrital de Movilidad, cuando en la ejecución de una orden se presenten hechos que requieran ser conocidos por parte de la Entidad, de tal forma que una vez conocidos por ésta, implicaría que tal entidad modificará radicalmente las instrucciones inicialmente impartidas.
- e. Adoptar políticas y procedimientos para que la información dirigida a la Secretaría Distrital de Movilidad sea objetiva, oportuna, completa, imparcial y clara.
- f. Documentar oportuna y adecuadamente las órdenes que reciba de la SDM y las operaciones que realice en virtud de éstas, así como entregar oportunamente la documentación que dé cuenta de la celebración, compensación y liquidación de los negocios realizados.
- g. Ajustar su conducta y las de las personas naturales vinculadas a éstas a las disposiciones y a los principios del Código de Conducta de la BMC.

- h. Desplegar sus mejores esfuerzos para asegurar que su conducta se ajuste a los más altos niveles de disciplina, profesionalismo y seriedad en aras de preservar el buen funcionamiento del mercado, su integridad, transparencia, honorabilidad y seguridad, así como la confianza del público en el mismo.
- i. Obrar de buena fe, con lealtad y con la diligencia de un buen hombre de negocios.
- j. Ejecutar su actividad con ajuste a los principios de (i) integridad y confianza; (ii) cumplimiento de lo acordado; (iii) lealtad; (iv) trato justo; (v) confidencialidad; y, (vi) profesionalismo, según se encuentran previstos en el Capítulo Tercero del Título Primero del Libro Quinto del Reglamento de Funcionamiento y Operación de BMC;
- k. Abstenerse de: (i) realizar, directamente o por interpuesta persona, cualquier operación en el mercado utilizando información privilegiada, en beneficio propio o de terceros; (ii) suministrar, directa o indirectamente, información de carácter privilegiada a un tercero que no tenga derecho a recibirla; (iii) aconsejar la adquisición o venta de un determinado bien o producto agropecuario, agroindustrial u otro commodity, servicio, documento de tradición o representativo de mercancías, título valor, derecho, derivado o contrato, con base en dicha información;
- l. Guardar reserva y confidencialidad de las operaciones ejecutadas en desarrollo del Contrato de Comisión que se suscriba y de sus resultados;
- m. Tomar las medidas necesarias para prevenir la revelación de información privilegiada o reservada.
- n. Cumplir con las obligaciones de naturaleza tributaria que le asistan en desarrollo del contrato de comisión, incluyendo las correspondientes a la práctica de retenciones de conformidad con lo establecido en las normas vigentes y el cumplimiento de todas las obligaciones inherentes al agente retenedor.
- o. El contratista se obliga a Prevenir el abuso y el acoso sexual y la obligación de promover su denuncia y de las demás violencias basadas en género en el marco de la ejecución del contrato y hacer un uso no sexista del lenguaje escrito, visual y audiovisual, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Distrital 381 de 2009.
- p. **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:** Denunciar de manera inmediata ante el Oficial de Cumplimiento Antisoborno de la Secretaría - Subsecretaría de Gestión Corporativa- cualquier ofrecimiento, favor, dádiva prerrogativa, recompensa o gratificaciones efectuadas por los interesados a funcionarios públicos, sus asesores y en general toda persona que participe dentro del trámite del proceso de contratación en cualquier fase, que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, durante el proceso de contratación, ejecución del contrato y/o liquidación, en caso de que sea el adjudicatario, para lo cual podrá utilizar el correo electrónico denunciassoborno@movilidadbogota.gov.co y fomentar mecanismos y/o instrumentos y/o controles al interior de la empresa que representa para la prevención de prácticas de conductas de soborno, y garantizar que no se adoptarán represalias a sus empleados, socios de negocios, y partes interesadas, como consecuencia de las denuncias por prácticas que puedan constituirse soborno.
- q. Atender en forma inmediata las solicitudes y sugerencias hechas por el supervisor del contrato, con el fin de mejorar la calidad del servicio prestado, en el evento en que se llegue a observar alguna deficiencia o irregularidad en la prestación del servicio por parte del comitente vendedor.
- r. Acompañar y coadyuvar a la Secretaría Distrital de Movilidad, en los eventos o novedades que surjan durante la ejecución del contrato con el comitente vendedor y los cuales conlleven a posibles incumplimientos.

- s. Evaluar técnicamente al comitente vendedor, en conjunto con el equipo técnico de la entidad designado para la verificación de las especificaciones técnicas definidas en la ficha técnica de productos, bienes o servicios.
- t. Responder frente a cualquier eventualidad que se presente en la ejecución del contrato relacionada con perjuicios a terceros, atribuibles a su actuar, dejando indemne al Comitente Comprador por toda situación, reclamación o condena, o cualquier decisión que comprometa la responsabilidad de la entidad por vía administrativa o judicial. Igualmente, el Comitente Comprador deberá responder por los daños que su actuar, el de sus dependientes o subcontratistas le generen a la SDM con ocasión del contrato.
- u. El comisionista comprador deberá verificar previo a la orden de pago por parte de la SDM y en el caso que sea procedente que se haya efectuado los giros correspondientes a la Tesorería Distrital de los recursos de la Entidad que continúen bajo administración del sistema de compensación y liquidación de la Bolsa, de los que no se haya dado una instrucción de giro por parte de la entidad una vez transcurridos 60 días de la celebración de la operación.
- v. Constituir las garantías indicadas en el presente documento, con las vigencias y montos asegurados.

10.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL COMITENTE VENDEDOR

El comitente vendedor ejecutará el contrato que tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al cierre de la negociación, la garantía única a favor del COMITENTE COMPRADOR en los términos establecidos en este documento, mantenerla vigente durante el término de ejecución y liquidación de la operación, por los valores y con los amparos previstos en el mismo.
2. Allegar oportunamente la documentación necesaria para suscribir y legalizar el acta de inicio.
3. Suscribir el acta de inicio en el término establecido para ella, una vez se haya perfeccionado la negociación y se cumplan los requisitos de ejecución.
4. Ejecutar el objeto de la operación cumpliendo con las especificaciones señaladas en los documentos de negociación, la ficha técnica de bienes, productos o servicios y demás documentos contractuales y la Ley, y los ofrecimientos adicionales de la propuesta.
5. Ejecutar la operación en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para su cumplimiento.
6. Obrar con lealtad y buena fe, en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones o trabamientos que pudieren presentarse.
7. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión de la ejecución del objeto contractual.
8. Atender de forma inmediata las sugerencias y recomendaciones establecidas por el supervisor del contrato de comisión, a través del comisionista comprador.
9. Facturar en debida forma las actividades ejecutadas, de conformidad con la forma de pago establecida para la negociación.
10. Pagar por su cuenta y riesgo exclusivos y en forma oportuna todos los salarios, prestaciones legales y extralegales de sus empleados, cumplir con las obligaciones de aportes al sistema de seguridad social y aportes parafiscales previstos en la Ley 100 de 1993, ley 1562 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios y el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normatividad que la aclare, adicione o modifique.

PA05-PR20-MD01 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

11. Suministrar uniformes, elementos de higiene según lo estipulado en el código sustantivo de trabajo y demás normas relacionadas, aspectos tributarios, laborales, de seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución de la presente negociación.
12. Responder por el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y tributarias en los términos de Ley.
13. Mantenerse al día en el pago de las obligaciones del Artículo 50 de la Ley 789 de 2002, relativos al pago de contribuciones parafiscales y aportes a los regímenes de seguridad social en salud y pensiones. Esto deberá acreditarlo con las certificaciones respectivas, del revisor fiscal o representante legal, según corresponda.
14. Cumplir con todas las obligaciones legales respecto a seguridad industrial y salud ocupacional, ambientales y de anticorrupción que surjan con ocasión de la suscripción y ejecución de la presente negociación.
15. Suscribir las actas y presentar los informes requeridos durante la ejecución de la presente negociación, solicitados por el interventor y/o el supervisor del contrato de comisión.
16. Conocer y acatar las normas contractuales, Manual de Contratación y Supervisión e Interventoría del COMITENTE COMPRADOR (la SDM).
17. Mantener actualizada la dirección comercial durante la vigencia de la operación y hasta la liquidación del mismo.
18. En caso de cualquier novedad, reportar la situación de forma inmediata y de manera escrita al Comisionista comprador, para que éste lo informe al comitente comprador.
19. Participar activamente en todas las reuniones a las que sea requerido por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.
20. Mantener a la Secretaría Distrital de Movilidad indemne de cualquier reclamación que surja con ocasión de la prestación del servicio contratado.
21. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente entrega del objeto contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía.
22. Dar cumplimiento cuando se requiera a las acciones que establezca la entidad para la implementación de la Gestión Ambiental y sus lineamientos durante la vigencia de la operación, sin costo adicional para la entidad
23. Las demás que se deriven de la naturaleza de la presente negociación y que sean pertinentes para la óptima ejecución del mismo y las contenidas en el Artículo 5° de la Ley 80 de 1993 y todas aquellas emanadas de la naturaleza y esencia del contrato, de acuerdo con las normas legales vigentes, la propuesta presentada y el pliego de condiciones, el cual hará parte integral del futuro contrato.

10.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL COMITENTE VENDEDOR.

- a. Desarrollar el objeto contractual en el plazo establecido, dando cumplimiento a las condiciones y características indicadas en los documentos que hagan parte de la presente negociación, en el Estudio Previo, la Ficha Técnica de Negociación, las Adendas, la ficha técnica de productos, bienes y servicios.
- b. Elaborar y entregar el cronograma de actividades de la operación, en un plazo no mayor a diez (10) días calendario contados a partir de la suscripción del acta de inicio, el cual deberá contener las fechas de inicio y fin de los trabajos, separado por fases como mínimo identificadas así: Levantamiento de información y mediciones, suministro, instalación, puesta en marcha, entrega final. Este cronograma deberá ser detallado

en cuanto a las fechas de entrega de equipos, instalación y entrega final para las intersecciones semaforizadas.

- c. Entregar documento técnico con la ficha técnica y descripción de cada conjunto de UPS, banco de baterías y llave de Bypass instalados en intersecciones semaforizadas, de acuerdo con lo requerido por la SDM.
- d. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de: sistemas de potencia ininterrumpidos - UPS, baterías y llaves de bypass, de conformidad con las normas vigentes y lo establecido en la ficha técnica de productos, bienes y servicios.
- e. Realizar los mantenimientos correctivos por garantía, en las condiciones establecidas en la ficha técnica de productos, bienes y servicios.
- f. Asumir por su cuenta y riesgo los costos derivados de fletes, seguros, bodegaje y movimiento de técnicos que requiera para cumplir con la negociación celebrada.
- g. Asumir por su cuenta y riesgo la adquisición de todos los materiales necesarios para la correcta instalación y puesta en operación de los sistemas objeto del presente proceso contractual.
- h. Instruir al personal del COMITENTE COMPRADOR, que seleccione el Supervisor del contrato de comisión en el manejo de los equipos instalados, de tal manera que se tengan todas las recomendaciones de uso por parte del COMITENTE COMPRADOR.
- i. Disponer de un equipo de trabajo que tenga experiencia e idoneidad suficiente para garantizar la instalación y puesta en funcionamiento de los sistemas y sus elementos de conformidad con la ficha técnica de productos, bienes y servicios.
- j. Garantizar que los elementos entregados sean nuevos; si los bienes entregados son obsoletos, usados y/o presentan defectos en cuanto a calidad, fabricación o desempeño, deben ser reemplazados de inmediato por el COMITENTE VENDEDOR.
- k. Entregar los esquemas y detalles de los elementos instalados, cableado y demás información que facilite el reconocimiento y ubicación de los mismos.
- l. Mantener los precios sobre: los insumos, elementos ofertados e instalación, durante la totalidad del plazo de ejecución de la operación resultante de la negociación.
- m. Coordinar con el supervisor del contrato de comisión, por medio del comisionista comprador, la distribución de horarios, ingreso de materiales y salidas de residuos y demás aspectos relacionados con la ejecución de la operación.
- n. Realizar el aseo a que haya lugar en las áreas de intervención, así mismo, cubrir y adoptar las medidas preventivas necesarias, con la finalidad de proteger los equipos, puestos de trabajo y en general, los lugares cercanos a la intervención.
- o. Realizar la entrega del informe final con la documentación de la solución y los diseños As-Built.
- p. Las demás que se deriven de la naturaleza de la presente negociación y que permitan la correcta ejecución de la operación.
- q. Constituir las garantías indicadas en el presente documento, con las vigencias y montos asegurados.

10.4. OBLIGACIONES EN MATERIA DE ANTICORRUPCIÓN Y TRANSPARENCIA

El comisionista y el comitente vendedor en desarrollo del contrato tendrá, además de los derechos y obligaciones contenidas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las que se enuncian a continuación:

1. Acoger el principio de Transparencia que constituya una apuesta por la lucha contra la corrupción, a partir de la publicación de todas las actuaciones que se surtan durante toda la etapa contractual, así como la difusión de los incumplimientos (multas, declaratorias de incumplimiento, imposición de cláusula penal) que se lleguen a derivar en desarrollo de la operación.
2. Conocer, y acatar las políticas y lineamientos de los Sistemas de Gestión adoptados por la Entidad, en especial los que corresponde a Antisoborno, Calidad, y de Seguridad y Salud en el Trabajo, y lo referente al Código de Integridad del Comitente Comprador, desde el proceso de selección, hasta la ejecución de la operación y su liquidación en caso de resultar adjudicatario.
3. No ofrecer, prometer, entregar, solicitar, y/o aceptar sobornos, dádivas, recompensas o gratificaciones, al o por parte de un colaborador del Comitente Comprador (funcionarios, contratistas) con el fin de incidir con las decisiones relacionadas con el desarrollo de la operación en cualquiera de sus etapas.
4. Utilizar el personal idóneo, íntegro y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual, en caso de que se evidencie y/o presente alguna conducta presuntamente delictiva y/o irregular, deberá ser retirado de manera inmediata, y presentar un informe detallado de los hechos acaecidos a la Entidad, por medio del comisionista comprador, máximo al día hábil siguiente.
5. Dar aviso inmediato al Comitente Comprador o autoridades competentes de cualquier ofrecimiento, favor, dádiva o prerrogativas efectuadas por los interesados a los funcionarios públicos que intervengan de manera directa o indirectamente en el proceso de selección, con la intención de inducir alguna decisión relacionada con la adjudicación.
6. No efectuar acuerdos previos, o realizar actos o conductas que tengan por efecto la colusión en el proceso de selección, con otros proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
7. No incurrir en falsedad o adulteración de los documentos exigidos para cumplir con los requisitos del proceso de selección.

10.5. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

Sin perjuicio de las demás obligaciones que en el contrato de comisión se establecen a su cargo y de las señaladas en la ley, el Comitente Comprador tendrá las siguientes obligaciones:

- a. Publicar el contrato de comisión en el SECOP de conformidad con el Decreto 1082 de 2015.
- b. Realizar el trámite pertinente para la expedición del registro presupuestal.
- c. Impartir a la Sociedad Comisionista las instrucciones con base en las cuales ésta deberá adquirir bienes y/o servicios de características técnicas uniformes y de común utilización o productos agropecuarios en nombre propio y por cuenta del Comitente Comprador. Tales instrucciones podrán ser mediante comunicación escrita, de acuerdo con los procedimientos que determine la Sociedad Comisionista, y deberán contener toda la información necesaria para su correcta ejecución incluyendo, en la medida en que les aplique, monto, activo, tipo de operación, fecha(s) de entrega y de pago.
- d. Pagar a la Sociedad Comisionista la tarifa de comisión que corresponda.
- e. Pagar las sumas de dinero correspondientes a las adquisiciones hechas por la Sociedad Comisionista por su cuenta y a nombre del Comitente Comprador, de acuerdo con sus instrucciones, e impartir las instrucciones de disposición correspondientes.

- f. Diligenciar y suscribir todos aquellos contratos, formatos y demás documentos que resulten necesarios para la realización y/o formalización de las operaciones;
- g. Aprobar las garantías que constituye el Comisionista Comprador a favor de la SDM, con la finalidad de garantizar la prestación del servicio.
- h. Cancelar los costos asociados dentro de los términos pactados en los términos de la negociación, a la Sociedad Comisionista y la bolsa.
- i. Abstenerse de solicitar a la Sociedad Comisionista la ejecución de órdenes o actuaciones que sean contrarias a la normatividad vigente o al Reglamento de Funcionamiento y Operación de Bolsa Mercantil de Colombia.
- j. Abstenerse de solicitar a la Sociedad Comisionista la prácticas o actos en contra de la libre y leal competencia o de realizar afirmaciones falsas, inexactas, engañosas, deshonrosas u ofensivas o propagar rumores acerca de otras la Sociedades Comisionistas o de las personas naturales vinculadas a éstas o acerca de la forma cómo éstas celebren o ejecuten sus negocios.
- k. Abstenerse de solicitar la ejecución de actos tendientes a manipular al mercado o afectar la libre concurrencia e interferencia en operaciones.
- l. Verificar que los bienes cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas y exigir al Comisionista comprador la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
- m. Suministrar al Comisionista comprador la información y documentos que éste requiera para desarrollar el objeto contractual.
- n. Ejercer la supervisión para verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones a que se compromete el Comisionista comprador.
- o. Pagar el valor del contrato en las condiciones y oportunidades pactadas.
- p. Apoyar en forma permanente al Comisionista comprador, en los aspectos que sean de competencia de la administración Distrital.
- q. Realizar la liquidación del contrato en los términos establecidos en el mismo.
- r. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar.
- s. Las demás, establecidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

11. SUPERVISOR DESIGNADO

En virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.19 del decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales deben designar un supervisor de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión.

Por lo tanto, la vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL COMISIONISTA COMPRADOR, así como de las obligaciones a cargo DEL COMITENTE VENDEDOR, serán ejercidas por el Supervisor que designe el Ordenador del Gasto. Éste será un profesional Universitario o profesional especializado de la Subdirección de semaforización de la SDM. El supervisor designado será el responsable de aprobar los pagos, los informes que presente EL COMISIONISTA COMPRADOR, de proyectar el acta de liquidación definitiva del contrato y en general con lo previsto en la ley 1474 de 2011 y el Manual de Supervisión e Interventoría de la Secretaría Distrital de Movilidad.

PA05-PR20-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400

Lo anterior con el fin de verificar el cumplimiento de la ejecución de las operaciones que por su cuenta realizan las bolsas de productos y del contrato de comisión, la calidad de los elementos entregados, en concordancia con los objetivos propuestos, el cual debe cumplir sus funciones administrativas de acuerdo con la naturaleza del contrato y los artículos 51 de la Ley 80 de 1993, y de los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Entidad.

El supervisor estará facultado para solicitar informes, aclaraciones o explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual y será responsable de mantener informada a la Secretaría Distrital de Movilidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner en riesgo el incumplimiento del contrato.

El supervisor está autorizado para impartir instrucciones al Contratista sobre asuntos de su responsabilidad y este se encuentra obligado a acatarlas. Todas las comunicaciones o instrucciones destinadas al Contratista serán expedidas o ratificadas por escrito y formarán parte de los documentos del contrato.

Además, tendrá las siguientes las actividades:

1. Realizar el acta de inicio con el contratista.
2. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
3. Elaborar los informes de ejecución y las actas a que haya lugar durante la ejecución contractual.
4. Elaborar la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente.
5. Verificar al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes para fiscales cuando haya lugar a ello.
6. Impulsar el trámite de los pagos a favor de contratistas en los términos establecidos para tales efectos.
7. Informar oportunamente al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
8. Enviar el original del acta de inicio a la Dirección de Contratación de la SDM, en los términos establecidos en el manual de supervisión de la SDM. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), debe ser enviada a esta dependencia ÚNICAMENTE cuando finalice la ejecución contractual.
9. Solicitar oportunamente las adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.
10. Exigir al contratista mantener las garantías requeridas vigentes, por el término de ejecución del contrato, hasta su liquidación o por el término que determine la ley según los amparos solicitados.
11. Una vez vencido el término de ejecución del contrato y en los casos en que se requiera, enviar la Dirección de Contratación el acta de liquidación del mismo, con los documentos que la soporten y que sean requeridos para tal fin de conformidad con la norma, el manual de contratación y el manual de supervisión e interventoría.
12. Las señaladas en el manual de contratación y el de supervisión de la Secretaría Distrital de Movilidad.

13. Las que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

12. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Teniendo en cuenta que se pretende adquirir bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, conforme con lo expresado en el artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable, corresponde a aquel que oferte el menor precio a la Entidad, es decir, que en este tipo de procesos de contratación se tendrá como único factor de selección el menor precio.

Debido a que los elementos a adquirir son clasificados dentro de bienes de características técnicas uniformes, se habilitarán las ofertas que cumplan los requisitos técnicos, financieros y jurídicos.

Si una propuesta no cumple con los requisitos exigidos, se determinará la causal de NO HABILITADO y su consecuente exclusión para la Rueda de Negocios

En el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se establece:

“(…) 3. Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. (…)”

12.1. CRITERIOS HABILITANTES DEL COMITENTE VENDEDOR. Art. 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015

De acuerdo con lo establecido en La Ley 80 de 1993, numeral 1 del artículo 5 y numeral 6.1 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, y el Decreto 1082 de 2.015, la Bolsa mercantil de Colombia verificará en cada propuesta, el cumplimiento de los requisitos jurídicos, financieros, de experiencia y requerimientos técnicos, contenidos en el presente estudio previo, ficha técnica de negociación y ficha técnica de producto, bienes y servicios.

Se entenderán taxativamente como requisitos habilitantes los señalados por el numeral 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2.007 y el Artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2.015.

Para que una propuesta sea evaluada, el COMITENTE VENDEDOR debe cumplir con todos y cada uno de los factores habilitantes señalados a continuación:

Tabla No. 3. Factores Habilitantes

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Jurídica	HABILITADO O NO HABILITADO
Capacidad Financiera	HABILITADO O NO HABILITADO

FACTOR	CUMPLIMIENTO
Capacidad Organizacional	HABILITADO O NO HABILITADO
Experiencia capacidad técnica	HABILITADO O NO HABILITADO

Fuente elaboración propia

Si una propuesta no cumple con los requisitos habilitantes exigidos, y una vez solicitada la subsanación sin que el Comitente vendedor subsane, se determinará la causal de rechazo de esta, y su consecuente exclusión para la adjudicación (Art. 5° Ley 1882 de 2018).

No se permitirá que se subsane la falta de capacidad para presentar oferta, ni que se acrediten circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

El comité evaluador hará la revisión matemática de la propuesta seleccionada una vez la Bolsa haya realizado la rueda de negociación y así mismo verificarán que la misma no sobrepase el presupuesto oficial determinado para el presente proceso de selección.

FACTORES DE DESEMPATES (Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 9 y artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más propuestas se aplicarán las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 35 de Ley 2069 de 31 de diciembre de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia”, así:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

El requisito se acreditará para el caso de (i) bienes: con el registro de producto nacional según verificación realizada en el VUCE - Ventanilla Única de Comercio Exterior; o para el caso de (ii) servicios: en el certificado de Existencia y representación legal de conformidad con la definición del artículo 2.2.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de una estructura plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El comitente vendedor deberá acreditar dicha condición mediante alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

- i. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- ii. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza - o copia de alguno de los documentos mencionados en el artículo 3 del Decreto 2733 de 2012, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.
 - iii. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas.
 - iv. Para la estructura plural se tiene que acreditar la participación en la figura asociativa conforme con lo indicado en los tres numerales que anteceden.
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por una estructura plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El comitente vendedor deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

- Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la propuesta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante de la estructura plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución en el SECOP II con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el comitente vendedor, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El comitente vendedor a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión en la ley. A este criterio se le aplicará lo señalado en el párrafo segundo del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

En el caso de estructuras plurales, se debe aportar la certificación emitida por el representante legal de la persona jurídica que integra la figura asociativa, que cumpliría la condición antes señalada.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al comitente vendedor que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

El comitente vendedor deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proveedor persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de estructuras plurales, deberán aportar la certificación o certificaciones de los integrantes de la figura asociativa que acrediten de manera individual o sumadas, que por lo menos el diez por ciento (10%) de la nómina que corresponde a los integrantes del comitente vendedor plural, pertenecen a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un comitente vendedor estructura plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

Para acreditar el cumplimiento de este criterio el comitente vendedor deberá:

- Aportar la certificación o el documento correspondiente, expedido por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización - ARN - que acredite que: **1.** La persona natural, o **2.** Las personas naturales que integran la persona jurídica, o **3.** Las personas naturales y/o personas naturales que integran la persona jurídica que componen la figura asociativa, están en proceso de reintegración o reincorporación.
 - Aportar el documento de identificación de la persona(s) en proceso de reintegración o reincorporación.
 - En el caso de las personas jurídicas (comitente vendedor persona jurídica o comitente vendedor figura asociativa integrada por personas jurídicas) el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.
7. Preferir la oferta presentada por un comitente vendedor plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el comitente vendedor plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del comitente vendedor plural.

Para la acreditación de los requisitos de este criterio, debe ser tenido en cuenta lo establecido en los numerales 2º y 6º, de los criterios de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MIPYMES o cooperativas o asociaciones mutuales; o un comitente vendedor plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el comitente vendedor deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

9. Preferir la oferta presentada por el comitente vendedor plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

Para la acreditación de la calidad de micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales, el comitente vendedor deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un comitente vendedor plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutua que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutua aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutua ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del comitente vendedor plural.

Para la acreditación de los pagos, el comitente vendedor deberá aportar:

- a. Los estados financieros o el documento respectivo en el que se haga constar la información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.
- b. Certificación expedida por el Revisor Fiscal o Contador, según corresponda, en la que certifique el pago de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior.

Dicha certificación debe contener: 1. Valor total de pagos efectuados en la vigencia anterior a todos los proveedores. 2. Detallar los pagos efectuados a Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales, indicando nombre, NIT y el correspondiente valor pagado a cada una, que conformen por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados. 3. Indicación del documento contable o estado financiero en el que se encuentre reflejado el pago, aportando adjunto a esta certificación el soporte respectivo.

Para la acreditación de la calidad de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales, el comitente vendedor deberá aportar el certificado de existencia y representación legal o su equivalente.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El comitente vendedor del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: "Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente".

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los documentos del Proceso.

El método aleatorio para la aplicación de este criterio de desempate será el siguiente:

En caso de surtir la correspondiente audiencia de manera presencial, para el caso de persistir el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas, que se sujetará a las siguientes reglas:

- Se insertará en una bolsa de color oscuro, un número de balotas de iguales características, correspondientes al número de comitentes vendedores empatados, marcadas con números consecutivos, en forma ascendente.
- Los comitentes vendedores, o sus delegados debidamente facultados, o quienes sean designados en ausencia de los comitentes vendedores o representantes autorizados, procederán a sacar una de las balotas en el orden de radicación de las propuestas.
- El comitente vendedor favorecido será el que saque la balota con el número mayor y cuyo resultado es aceptado de antemano por los comitentes vendedores involucrados en el empate, sin lugar a reclamación alguna.

PARÁGRAFO PRIMERO. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.

NOTA 1. Para el criterio de desempate número 2, las expresiones “participe o participen”, “debe entenderse -a menos que el reglamento disponga lo contrario- como tomar parte en la sociedad o comitente vendedor plural, de acuerdo con el aporte en dinero o trabajo, (...) *no basta con que una mujer cabeza de familia o víctima de violencia intrafamiliar esté vinculada laboralmente o prestando un servicio, para asumir que está <<participando>>.* (...) En consecuencia, no basta con que uno de los integrantes del consorcio o unión temporal tenga en su planta de personal a mujeres que reúnan dicha condición, sino que se debe demostrar la participación de las mismas, según el certificado de existencia y representación -tratándose de personas jurídicas- o del documento de constitución de comitente vendedor plural.

NOTA 2. Para el criterio de desempate número 4, la expresión “personas mayores”, se debe entender que la norma se refiere al <<adulto mayor>>, de acuerdo con la definición que señala el artículo 3 de la Ley 1251 de 2008, como “(...) aquella persona que cuenta con sesenta (60) años o más”.

NOTA 3. En los casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos, se tendrá lo que reglamente el Gobierno Nacional, de lo contrario se preferirá, el criterio de desempate que se haya originado y acreditado primero en el tiempo.

NOTA 4. Para los efectos previstos en este numeral se entiende que la experiencia acreditada en la oferta corresponde al cómputo total de la experiencia mínima habilitante y la experiencia adicional aportada objeto de ponderación, en los casos en que aplique.

NOTA 5. Para efectos de los factores de desempate, únicamente serán tenidos en cuenta los formatos y certificaciones presentados HASTA la fecha de cierre, por lo cual en NINGÚN caso serán recibidos de manera posterior.

12.2. CAPACIDAD JURÍDICA - REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES

12.2.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y DE REPRESENTACIÓN LEGAL

Tratándose de persona jurídica, encontrarse inscrita en la Cámara de Comercio y tener vigente y renovada la matrícula mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad que corresponda, con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el cual, de conformidad con la normatividad vigente se certifique su existencia y representación legal, donde conste que el objeto social permita celebrar y ejecutar la negociación, y que la duración de la sociedad no es inferior a la vigencia de la misma y un (1) año más.

12.2.2. CERTIFICADO DE MATRÍCULA DE PERSONA NATURAL Y DEL ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

Tratándose de personas naturales, deberá acreditar su inscripción vigente en el Registro Mercantil, para lo cual, deberá allegar el certificado de Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio con fecha no superior a Treinta (30) días calendario anteriores a la entrega de la documentación, en el que conste que la actividad económica que ejerce le permita celebrar y ejecutar la negociación.

12.2.3. FOTOCOPIA LEGIBLE DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL COMITENTE VENDEDOR

Deberá allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del comitente vendedor (persona natural) y del representante legal (persona jurídica), correspondiente a la persona que suscribe los documentos requeridos por el comitente comprador como requisitos habilitantes.

**12.2.4. DOCUMENTO PRIVADO DE CONSTITUCIÓN DE LA FIGURA ASOCIATIVA;
CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

Deberá allegar documento privado de constitución de la figura asociativa bajo los términos establecidos en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.

Los integrantes de la figura asociativa (consorcio o unión temporal) deberán allegar de forma individual los requisitos jurídicos solicitados.

**12.2.5. CERTIFICADO DE PAGOS A LA SEGURIDAD SOCIAL, APORTES
PARAFISCALES**

El comitente vendedor deberá haber pagado los aportes a Seguridad Social (salud, pensión, ARL), aportes Parafiscales (SENA, ICBF y cajas de compensación), cuando aplique, para lo cual allegará certificación expedida por el revisor fiscal cuando cuente con esta figura según el tipo societario, o por el representante legal, en el cual se señale que la sociedad ha cumplido en los últimos seis (6) meses, con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social (Salud, Pensiones, Riesgos laborales), aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar). Esta certificación no deberá tener una vigencia mayor a 30 días, contados a partir de la presentación de los documentos..

En caso de que sea el revisor fiscal quien firme esta certificación, deberá aportar una fotocopia de la tarjeta profesional y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días anteriores a la fecha de entrega de la documentación.

12.2.6. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Documento de inscripción en el Registro Único Tributario, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales - DIAN -.

NOTA 1: Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, si es adjudicada la negociación, deberá presentar el Registro Único Tributario, el cual deberá ser entregado al comisionista comprador dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la negociación.

NOTA 2: Los requisitos incluidos en los numerales 12.2.7, 12.2.8, 12.2.9, 12.2.10, 12.2.11 y 12.2.12 deberán corresponder a la persona natural o el representante legal (persona jurídica) que para todos los efectos, suscribe los documentos de condiciones previas a la negociación, y para la persona jurídica se verificarán los requisitos establecidos en los numerales 12.2.7 y 12.2.8.

12.2.7. CERTIFICACIÓN DE ANTECEDENTES FISCALES

No podrán aparecer reportados en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000, para lo cual, deberá allegar el certificado

PA05-PR20-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400

que en tal sentido expida la Contraloría General de la República, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

12.2.8. CERTIFICADO O CONSULTA DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

No podrán registrar antecedentes disciplinarios o inhabilidades vigentes, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Procuraduría General de la Nación, correspondiente al comitente vendedor (persona natural) o el representante legal y la persona jurídica (personas jurídicas).

12.2.9. ANTECEDENTES JUDICIALES

No podrán registrar antecedentes judiciales, para lo cual, deberá allegar certificado que en tal sentido expida la Policía Nacional, correspondiente al comitente vendedor (persona natural y/o representante legal).

12.2.10. CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSALES DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR CON ENTIDADES ESTATALES

Certificación con fecha de expedición no superior a Treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de entrega de la documentación, suscrita por el representante legal del comitente vendedor, bajo la gravedad de juramento donde manifieste que ni él ni la persona jurídica que representa se encuentran incurso en causal alguna de Inhabilidad e Incompatibilidad para contratar con Entidades Estatales.

12.2.11. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL. - POLICÍA NACIONAL

Se consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia que la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentre al día en el pago de multas, de conformidad con el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016. En todo caso el comitente vendedor deberá anexar dicho certificado actualizado.

12.2.12. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS PERSONERÍA DE BOGOTÁ

Se deberá consultar y verificar en la página Web de la personería de Bogotá, certificado de Antecedentes Disciplinarios de la persona natural y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el comitente vendedor deberá anexar dicho certificado actualizado.

12.3. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA HABILITANTES

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. numeral 3º del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Financiera y Organizacional de los proponentes se acredita mediante el RUP vigente y firme al finalizar el traslado del informe de evaluación el cual deberá ser presentado por los oferentes, lo anterior teniendo en cuenta que esta información ha sido objeto de verificación documental por parte de la Cámara de Comercio.

Decreto 1041 de 2022 Acreditación Indicadores Financieros y de Capacidad Organizacional. Atendiendo las medidas de reactivación económica expedidas por el Presidente de la República, para la evaluación de la capacidad financiera y capacidad organizacional del presente proceso, se tendrá en cuenta el mejor año fiscal del participante de los tres (3) últimos años, para tal efecto, el interesado debió realizar previamente la actualización del reporte en el Registro Único de Proponentes, y deberá en el documento de presentación de su oferta indicar cual periodo fiscal se deberá tomar para realizar la evaluación, incluyendo el siguiente párrafo:

- *Para la evaluación de los requisitos habilitantes financieros y de capacidad organizacional, se deberá tener en cuenta la información financiera de la vigencia*

En la eventualidad que el proponente no manifieste cual año desea que se tome para la evaluación financiera, ésta se determinará de manera autónoma.

Por otra parte, si el participante no tiene antigüedad suficiente para tener estados financieros auditados a 31 de diciembre 2021, debe inscribirse con estados financieros del último corte trimestral, suscritos por el representante legal y el auditor o contador o estados financieros de apertura.

Así mismo, el participante que tenga o haya tenido inscrita en la cámara de comercio la información de la capacidad financiera y organizacional de los años 2019, 2020 y/o 2021, no deberá presentar la información que repose en la respectiva cámara de comercio, la cual conservará la firmeza para efectos de su certificación.

En el componente financiero de las empresas que están dispuestas a ofertar, es importante tener en cuenta indicadores para verificar la capacidad financiera y organizacional, en este sentido, a continuación, se definen los más útiles para obtener información pertinente tomando como base las recomendaciones del Decreto 1082 de 2015 y la Guía para la Elaboración del Estudios del Sector de Colombia Compra Eficiente.

NOTA 1: Las personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia deberán acreditar las condiciones financieras a través del RUP.

NOTA 2: Para acreditar la capacidad financiera y la capacidad organizacional de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, se utilizará certificados suscritos por el representante legal y el revisor fiscal o auditor del participante y si el participante no está obligado a tener revisor fiscal, será por su contador, y deberá estar acompañado de los estados financieros auditados de corte anual más reciente, así mismo deberá incluir en los Documentos del Proceso la siguiente información relevante para la presentación de ofertas por parte de participantes extranjeros:

- **Idioma:** Los documentos con los cuales el proponente acredite sus requisitos habilitantes que hayan sido escritos originalmente en una lengua distinta al castellano, deben ser traducidos al castellano y ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El participante puede presentar una traducción simple al castellano. Si el participante resulta adjudicatario para firmar el contrato debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado para acreditar los requisitos habilitantes.
- **Legalización de documentos:** Los documentos presentados por los participantes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público. Los participantes pueden entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización, para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla, o legalizados ante cónsul colombiano.
- **Fecha de corte de los Estados Financieros:** Los participantes extranjeros deben presentar sus estados financieros a la fecha de corte establecida en los países de origen o en sus estatutos sociales.
- **Moneda:** Los participantes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. El participante para efectos de acreditar y verificar los requisitos habilitantes tendrá en cuenta la tasa representativa del mercado vigente en la fecha en la cual los estados financieros fueron expedidos. Para el efecto, el participante tendrá en cuenta las tasas de cambio certificadas por la Superintendencia Financiera.

NOTA 3: Debido a que hay indicadores que resultan de realizar divisiones entre valores, cuando el denominador es cero, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el puntaje mínimo exigido.

Se advierte que la información financiera acreditada se realiza con los efectos previstos en el artículo 43 de la Ley 222 de 1995, que al tenor reza: "(...) *Responsabilidad penal. Sin perjuicio de lo dispuesto en otras normas, serán sancionados con prisión de uno a seis años, quienes a sabiendas:*

1. *Suministren datos a las autoridades o expidan constancias o certificaciones contrarias a la realidad.*
2. *Ordenen, toleren, hagan o encubran falsedades en los estados financieros o en sus notas (...).*"

La Entidad se reserva el derecho de solicitar de manera adicional los documentos de carácter financiero que requiera para realizar la constatación de la información consignada en el RUP, la cual deberá ajustarse a las Normas de Contabilidad Generalmente Aceptadas en Colombia.

12.3.1. CAPACIDAD FINANCIERA

12.3.1.1. ÍNDICE DE LIQUIDEZ

$$\text{Índice de Liquidez} = \text{Activo Corriente} / \text{Pasivo Corriente}$$

Liquidez: Deberá ser mayor o igual a uno punto tres (≥ 1.3)

Condición: Sí el índice de liquidez es Mayor o igual que 1.3 la propuesta se calificará HABILITADA.

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del activo corriente de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del pasivo corriente ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

12.3.1.2. ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO

$$\text{Índice de Endeudamiento} = \text{Pasivo Total} / \text{Activo Total}$$

Endeudamiento: Deberá ser menor o igual que setenta y cinco por ciento ($\leq 75\%$)

Condición: Sí el índice de endeudamiento es Menor o igual que 75% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada del pasivo total de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del activo total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

12.3.1.3. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES

Razón de Cobertura de Intereses = Utilidad Operacional / Gastos de Intereses

Cobertura de Intereses: Deberá ser mayor o igual que uno punto dos (≥ 1.2).

Condición: Si el índice de Cobertura de Intereses es Mayor o igual que ≥ 1.2 la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Para el caso que el indicador “Razón de Cobertura de Intereses”, arroje como resultado “indeterminado”, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, siempre y cuando la cuenta “gastos de intereses” sea valor cero (0).

Para el caso de consorcios y uniones temporales, el indicador “Razón de Cobertura de Intereses” cuando arroje como resultado “indeterminado” para algún miembro del consorcio o unión temporal, será válido para la administración y por lo tanto será habilitado, asignándole el mínimo exigido de uno punto dos (1.2) veces por su participación ponderada y su cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Gasto de Intereses ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la razón cobertura de intereses, se entenderá que cumple independiente de su resultado.

12.3.2. CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la Capacidad Organizacional de los participantes se acredita mediante el RUP vigente y en firme que deberá ser presentado por los participantes. Se verificará el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros a título de requisito habilitante.

En los casos en que las empresas a presentarse estén constituidas como Empresas sin ánimo de lucro - ESAL o Universidades Públicas, para la verificación de la capacidad organizacional independientemente de su resultado, se entenderá que cumple con la Capacidad Organizacional.

Para los casos en que los Consorcios o Uniones Temporales estén integrados por Empresas con Ánimo de Lucro y Empresas sin Ánimo de Lucro - ESAL o Universidades Públicas, independientemente del número de integrantes, se tendrán en cuenta para la verificación de la capacidad organizacional los resultados individuales de los integrantes; es decir, se evaluarán por separado cada participante y deberá cumplir con los criterios de capacidad organizacional.

12.3.2.1. RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio

Rentabilidad del patrimonio: Deberá ser mayor o igual que once por ciento ($\geq 11\%$), 0.11

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Patrimonio es Mayor o igual que 11% la propuesta se calificará **HABILITADA**

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del patrimonio ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente:

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

12.3.2.2. RENTABILIDAD DEL ACTIVO

Rentabilidad sobre activos: Utilidad Operacional / Activo Total

Rentabilidad del Activo: Deberá ser mayor o igual que cinco por ciento ($\geq 5\%$), 0.05

Condición: Sí el índice de Rentabilidad del Activo es Mayor o igual que 5% la propuesta se calificará HABILITADA

Para los consorcios y uniones temporales, el cálculo se realizará tomando la sumatoria ponderada de la Utilidad Operacional de cada participante en el consorcio o unión temporal, sobre la sumatoria del Activo Total ponderado, según porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal de los participantes del mismo.

Se considera que el oferente cumple con la Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos.

De conformidad con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública- Colombia. Compra Eficiente, LA FÓRMULA que se tendrá en cuenta será la siguiente

$$\text{Indicador} = \frac{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 1 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}{\left(\sum_{i=1}^n \text{Componente 2 del indicador}_i \times \text{porcentaje de participación}_i \right)}$$

Se considera que el participante cumple con la capacidad financiera y Capacidad Organizacional solicitada y que está habilitado para continuar en el proceso, si obtiene en cada indicador los márgenes anteriormente establecidos y que se resumen en la siguiente tabla:

Tabla No. 4. Márgenes establecidos para cada indicador financiero

ÍNDICE	FÓRMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.3 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 75\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.2 veces ó indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 11\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq 5\%$

Fuente elaboración propia

12.3.3. CRITERIOS DIFERENCIALES

Para la validación de la información el comitente vendedor deberá aportar certificación suscrita por su representante legal en la que indique si tiene la calidad de MIPYME y que por ende le aplican los criterios diferenciales.

Conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, por el cual se adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.15 al Decreto 1882 de 2015, en los procesos licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, se establecerán criterios diferenciales para empresas y emprendimientos de mujeres. Teniendo en cuenta que el mecanismo que se utilizará en el presente proceso, no corresponde a ninguna de las modalidades de selección indicadas en el mencionado artículo, la SDM no incluirá condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional.

Ahora bien, el mismo artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adiciona el artículo 2.2.1.2.4.2.18 al Decreto 1882 de 2015, establece que las entidades estatales en los procesos de selección competitivos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación de Mipymes domiciliadas en Colombia, la SDM considera pertinente para el presente proceso establecer requisitos habilitantes y de capacidad organizacional diferenciales para las Mipymes.

Por consiguiente, con la finalidad de beneficiar a las Mipymes, se establecen condiciones más exigentes a los demás proponentes que concurren al procedimiento de selección que no se encuentren dentro de este sector, lo anterior teniendo en cuenta que dentro de la muestra de empresas analizadas se encuentra que el 76,8% de las empresas consultadas que pueden adelantar el presente proceso corresponden a pequeñas y medianas empresas.

Tratándose de participantes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es Mipyme bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente al

inicio del presente numeral y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal, y en todos los casos aplicaran las fórmulas descritas en los numerales anteriores para cada indicador financiero.

Por lo expuesto, dando cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1860 de 2021, con el fin de facilitar el acceso a Mipymes, se establecen los siguientes indicadores financieros y de capacidad organizacional, siempre y cuando los participantes acrediten estar dentro de dicha condición:

Tabla No. 5. Márgenes establecidos para cada indicador financiero para el caso de Mipymes

INDICE	FORMULA	VALORES ACEPTABLES
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1.1 veces
Índice de endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	$\leq 78\%$
Razón de cobertura de intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 1.1 veces ó indeterminado
Rentabilidad del patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	$\geq 8\%$
Rentabilidad del activo	Utilidad Operacional/ Activo	$\geq 4\%$

Fuente elaboración propia

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores anteriormente mencionados, será calificada como NO HABILITADO.

La exigencia de los anteriores requisitos tiene la finalidad de garantizar que el participante favorecido tenga la capacidad financiera, experticia y respaldo necesario para el cumplimiento adecuado de cada una de las obligaciones surgidas del contrato que se llegue a celebrar, y se ajustan a la naturaleza y cuantía del negocio jurídico resultante del presente proceso.

12.4. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA HABILITANTES.

El Comitente vendedor singular, persona natural o jurídica, o plural deberá demostrar que conoce y cuenta con la capacidad técnica para la ejecución de la operación, para lo cual deberá cumplir con las condiciones establecidas en el presente numeral y sus subnumerales y aportar los documentos técnicos que le sean exigibles.

El comitente vendedor deberá señalar en la Carta de Presentación (Anexo 2), su conocimiento, aceptación y compromiso en desarrollar en forma obligatoria la totalidad de las actividades descritas en el FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS, y en la ejecución de la operación, el Comitente vendedor seleccionado dará cabal cumplimiento a las especificaciones de la FICHA TÉCNICA DE BIENES, PRODUCTOS O SERVICIOS.

Para cumplir con la Experiencia Técnica se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

- Para acreditar la experiencia el Comitente vendedor podrá presentar máximo quince (15) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido Compraventa o suministro o instalación de UPS, que su sumatoria sea mayor o igual al (OCHENTA) por ciento (80%) del presupuesto oficial (incluidos impuestos) y que se encuentre clasificados en los códigos UNSPSC indicados en el numeral 12.4.1 del presente documento.
- Únicamente para el Comitente vendedor MIPYME NACIONAL deberá presentar máximo veinte (20) certificaciones de contratos debidamente ejecutados y terminados con entidades públicas y/o privadas, o negociaciones en el escenario de Bolsa, cuyo objeto haya sido Compraventa o suministro de UPS o instalación, que su sumatoria sea mayor o igual al (OCHENTA) por ciento (80%) del presupuesto oficial (incluidos impuestos) y que se encuentre clasificados en los códigos UNSPSC indicados en el numeral 12.4.1 del presente documento.

En ambos casos, los contratos que acrediten la experiencia del Comitente vendedor, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Para el caso de experiencia con entidades públicas y/o privadas, las certificaciones de contratos deberán contener **mínimo** la siguiente información:

- Nombre entidad contratante
- Fecha de Expedición de la certificación
- Fecha de suscripción y/o Inicio y fecha de Terminación
- Valor total ejecutado del contrato, expresado en pesos colombianos.
- Nombre, Firma y Cargo de quien expide la certificación.
- Calificación (Mínimo Buena o A entera Satisfacción)
- Objeto: alcance del objeto, actividades u obligaciones o alcance del contrato, las cuales deberán estar relacionadas con: **Compraventa, o suministro, o instalación de UPS**
- Actividades, obligaciones o alcance del contrato (Porcentaje ejecutado del valor del contrato para cada actividad, cuando aplique)
- Plazo de ejecución en años y meses con fechas de inicio y de terminación indicando el día mes y año, de manera que se pueda establecer el tiempo de ejecución. En los casos en los que no se registre la fecha exacta de inicio y finalización, se tomará el último día del respectivo mes como fecha de inicio y el primer día del respectivo mes como fecha de terminación.
- Fechas de suspensión y reinicio en caso que se haya presentado.
- Adiciones y prórrogas en caso que hayan presentado.
- Porcentaje de participación en el Consorcio o Unión Temporal, si la certificación se expide para un contrato ejecutado bajo alguna de estas figuras.
- Fecha, firma y cargo del funcionario que expide la certificación. Las certificaciones deberán ser expedidas por el funcionario o autoridad competente de la respectiva entidad pública o privada.

Se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

No obstante, lo anterior, se verificará la información contenida y podrá solicitar aclaraciones sobre los datos consignados en las certificaciones. Cuando exista diferencia entre la información relacionada y la consagrada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Las certificaciones que no sean aclaradas por el participante dentro del plazo que para tal fin se establezca, o no contengan la totalidad de la información solicitada, no serán tenidas en cuenta para efectos de establecer la experiencia mínima requerida. En el evento que el participante no cuente con una certificación con toda la información anteriormente descrita, podrá presentar la siguiente documentación adicional proveniente de las partes contratantes.

- Si el contrato se suscribió en consorcio o en unión temporal, se tendrá en cuenta en proporción al porcentaje de participación en dicho consorcio o unión temporal, y se podrá acreditar dicho porcentaje de participación mediante copia del acuerdo de consorcio o de unión temporal.
- El valor final del contrato se podrá acreditar con copia del acta de liquidación (o el documento que haga sus veces) y/o acta de recibo final a satisfacción cuando el contrato se encuentre terminado y en proceso de liquidación.
- Contrato con su respectivo anexo técnico en caso que aplique. Se tendrán en cuenta para la verificación, aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

NOTA: En el caso donde la información contenida en las certificaciones no sea suficiente para validar el objeto y el valor solicitado para acreditar experiencia, se deberá allegar copias de facturas y/o contratos.

No cumplir con la totalidad de los requisitos técnicos anteriormente mencionados, se entenderá como no habilitado.

12.4.1. MODALIDAD EXPERIENCIA EN RUP

El comitente vendedor persona natural o jurídica o plural deberá acreditar la experiencia con el certificado de inscripción, calificación y clasificación RUP de acuerdo al clasificador de bienes y servicios en tercer nivel expresado en SMMLV, debiendo certificar en los dos (2) códigos solicitados en la tabla del presente numeral.

También podrá acreditar experiencia de contratos ejecutados, los cuales hayan sido celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación.

Tabla No. 6. Clasificación UNSPSC

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
D) Componentes y suministros	39- Componentes, accesorios y suministros de sistemas eléctricos y de iluminación	12- Equipos, suministros y componentes eléctricos	10- Equipamiento para distribución y conversión de alimentación	391210

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
[F] Servicios	72- Servicios de Edificación, Construcción de Instalaciones y Mantenimiento	15- Servicios de mantenimiento y construcción de comercio especializado	15- Servicios de sistemas eléctricos	721515

Fuente elaboración propia

12.4.2. MODALIDAD EXPERIENCIA CON CERTIFICACIONES ¹

ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA PARA UNIONES TEMPORALES Y/O CONSORCIOS

Cuando el comitente vendedor sea un consorcio o una unión temporal la experiencia será acreditada por cada uno de los miembros, los cuales deberán presentar como mínimo una (1) certificación de experiencia cuyo objeto se relacione obligatoriamente con las actividades descritas anteriormente.

12.4.3. EXPERIENCIA ACREDITADA EN LA BOLSA MERCANTIL DE COLOMBIA ²

Para el caso de experiencia en negociaciones en el escenario de Bolsa, la sociedad comisionista vendedora, deberá allegar comunicación suscrita por su representante legal, en el que indique las operaciones celebradas en este escenario por su comitente vendedor, que pretende sean aportadas al presente proceso de contratación incluyendo los consecutivos del RUP en los que se encuentran inscritos.

Así, para la validación de la experiencia, la Dirección de Estructuración de Negocios solicitará las certificaciones de las operaciones indicadas por la sociedad comisionista vendedora a través del aplicativo tecnológico dispuesto para estos efectos, y procederá a su validación adjuntándolas a la carpeta correspondiente.

Para la validación de que la experiencia adelantada en el Mercado de Compras Públicas cuenta con la inscripción en el Registro Único de Proponentes, adicionalmente en la certificación la sociedad comisionista vendedora deberá incluir el consecutivo del RUP en el que se podrá validar el cumplimiento de los requisitos en los términos establecidos en la ficha técnica de negociación.

¹ La Entidad Estatal podrá incluir adicional a la acreditación con el Registro Único de Proponentes o exclusivamente mediante la presentación de certificaciones.

² Teniendo en cuenta la participación de diversos proveedores en el Mercado de Compras Públicas la Entidad Estatal podrá incluir la acreditación de experiencia a través de operaciones celebradas en la Bolsa.

12.4.4. CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El comitente vendedor deberá manifestar en la Carta de Presentación (Anexo 2), que ha leído, entiende, acepta y cumplirá todas las especificaciones técnicas mínimas establecidas en LA FICHA TÉCNICA DEL BIEN, PRODUCTO O SERVICIO para llevar a cabo TODAS las actividades descritas en el citado documento.

12.5. CLÁUSULA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

El comitente vendedor deberá aportar en la propuesta oficio suscrito por el representante legal, donde certifique que dará cumplimiento a lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 en lo que aplique y la Resolución No. 312 de 2019 en lo que se refiere a la autoevaluación de estándares mínimos. La Subdirección Administrativa, Financiera y Control Disciplinario, Área de Talento Humano - SG_SST podrá solicitar, en cualquier momento del contrato, información sobre el diseño, avance de la implementación y ejecución del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo -SG-SST.

12.6. REQUISITOS HABILITANTES COMISIONISTA COMPRADOR

Las sociedades comisionistas miembros que pretendan participar en la rueda de selección, deberán cumplir con los siguientes requisitos mínimos para estar habilitadas:

1. La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, no podrán aparecer reportados en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, de conformidad con lo exigido por el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. La respectiva verificación será realizada por la Bolsa a través de los medios dispuestos para el efecto por la Contraloría General de la República.
2. Fotocopia del Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
3. Fotocopia del Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de los documentos con los que se pretende acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.
4. La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, no podrán encontrarse incurso en causal de Inhabilidad o Incompatibilidad para contratar con el Estado o con la Entidad; Para estos efectos, deberá allegar certificación suscrita por el Representante Legal de la sociedad comisionista miembro.
5. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal, en el cual se señale que la sociedad comisionista miembro ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y Aportes Parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

6. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional, antecedentes de la junta central de contadores del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior.

No encontrarse suspendida en la fecha de publicación de la solicitud de convocatoria o en la de realización de la Rueda de Selección en razón de eventuales sanciones impuestas por la Superintendencia Financiera o la Cámara Disciplinaria de la Bolsa, o tener suspendidos los servicios por decisión administrativa de la Bolsa.

Encontrarse inscrito en el RUP, siempre que, de conformidad con la normatividad vigente, por la naturaleza del objeto de la negociación, deba encontrarse inscrito y con el trámite de renovación en firme para celebrar el objeto del contrato de comisión.

13. REQUISITOS DE LEGALIZACIÓN Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para efecto de la legalización del contrato, la sociedad comisionista miembro seleccionada deberá presentar ante la Entidad los siguientes documentos, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la rueda de selección en la que resulte seleccionada:

- a. Fotocopia del documento de identidad del representante legal de la sociedad comisionista miembro seleccionada que suscribirá el contrato de comisión.
- b. Fotocopia del registro único tributario - RUT - expedido por la DIAN;
- c. Certificado original del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad - SIRI - vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación; correspondiente a la Persona Jurídica y a la Persona Natural que actúa como Representante Legal;
- d. Certificado de existencia expedido por la Cámara de Comercio en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;
- e. Certificado de autorización y representación legal expedido por la Superintendencia Financiera de Colombia en original. La fecha de expedición del certificado no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de la selección de la sociedad comisionista miembro;
- f. Autorización expresa para que el representante legal, pueda suscribir el contrato de comisión con la Entidad por el porcentaje de la comisión pactada sobre el presupuesto oficial de la compra. Esta autorización se requerirá solamente cuando el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones por dicho monto.
- g. Certificación del pago de seguridad social, riesgos laborales y aportes parafiscales, expedida por el revisor fiscal en el cual se señale si la entidad ha cumplido en los últimos seis (6) meses con las obligaciones sobre el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones, Riesgos laborales y aportes parafiscales (ICBF, SENA y Cajas de Compensación Familiar), de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- h. Deberá aportarse una fotocopia de la tarjeta profesional del revisor fiscal que suscribe la certificación señalada en el literal anterior y el Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores con una vigencia no superior a noventa (90) días.

- i. Certificación de encontrarse inscrito en el RUP en original, siempre que de conformidad con la normatividad vigente deba encontrarse inscrito y con el trámite de renovación en firme para celebrar el objeto del contrato de comisión.
- j. La garantía requerida para el contrato que se suscriba de conformidad con el numeral respectivo del presente documento, la cual está sometida a la respectiva aprobación por parte de la Entidad.
- k. Certificación expedida por parte del representante legal donde certifique tener domicilio principal, o sucursal o agencia en la ciudad de Bogotá D.C, el representante legal deberá estar posesionado y registrado ante la Superintendencia Financiera y que debe constar en el certificado de existencia y representación legal expedido por esta entidad.
- l. La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, deberá adjuntar certificado de antecedentes fiscales expedido por la Contraloría General de la República, vigente.
- m. La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, deberá adjuntar Certificado del Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad -SIRI- vigente expedido por la Procuraduría General de la Nación
- n. La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, deberá presentar el certificado de antecedentes de la Policía Nacional expedido por la Policía Nacional, el cual deberá estar vigente.
- o. La Sociedad Comisionista miembro y su representante legal, deberá presentar certificado de medidas correctivas expedido por la Policía Nacional, el cual deberá estar vigente.

14. ACREDITACIÓN DE CALIDAD DE MIPYMES

La condición de MIPYME del Comitente vendedor se verificará en el certificado de existencia y representación legal o en el certificado de registro mercantil, expedido por la Cámara de Comercio.

Para efectos de acreditar la condición de MIPYME, se deberá acreditar mediante documento suscrito por el representante legal.

15. COSTOS ASOCIADOS A LA DEFINICIÓN DEL COMISIONISTA EN LA BOLSA DE PRODUCTOS

15.1. PORCENTAJE DE LA PUJA PARA DEFINIR EL COMISIONISTA EN LA BOLSA DE PRODUCTOS

La entidad determinó que el porcentaje máximo del valor de la comisión de la Sociedad Comisionista corresponde a un porcentaje que no podrá ser mayor al **cero punto cuarenta y dos por ciento (0.42%)** sobre el valor máximo de la operación, antes de IVA, basados en los históricos de procesos similares.

15.2. COSTOS FÍSICOS FORWARD

Físico Forward: Operaciones cuya entrega debe realizarse después de los (30) días calendario siguientes a la fecha en la que se hizo la operación. Los costos definidos son Registro en Bolsa 0,30% más IVA, Compensación

y liquidación 0,21% más IVA, Firma electrónica y el valor de la comisión de la sociedad comisionista que resulta seleccionada para actuar por cuenta de la Entidad, la cual es fijada por la Entidad y que se configura como la primera subasta a la baja, y por lo tanto la primera oportunidad de obtención de ahorros.

Sobre el particular tenemos, pese a los costos generados con ocasión de la operación, al momento de la estructuración de la negociación la modalidad de puja escogida deberá ser: (i) por disminución del precio unitario ofrecido disminuyendo sucesivamente. Una vez obtenido el precio unitario final por cada ítem, se deberán reajustar las cantidades hasta agotar el presupuesto oficial. El incremento de las cantidades hasta agotar el presupuesto oficial, deberá guardar coherencia en las cantidades que se deben ajustar, es decir incrementar una cantidad en el ítem 1, requiere a su vez incrementar una cantidad en los ítems 2, 3, 4 y 6 y tres (3) unidades en el ítem 7. Las cantidades del ítem 5 no requieren ser incrementadas. Éstas permiten que la Entidad obtenga ahorros.

De acuerdo con todo lo anteriormente expuesto, a continuación, se presenta el cálculo de la comisión, así como los diferentes costos asociados al proceso:

La siguiente tabla muestra los costos asociados a la operación

Tabla No. 7. Costos asociados a la operación

DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR
Valor de Negociación, antes de IVA	N.A.	\$7.490.236.904
IVA de la negociación	19%	\$1.423.145.012
Valor total de la negociación (IVA Incluido)	19%	\$8.913.381.916

Fuente elaboración propia

La siguiente tabla muestra los costos asociados a la Bolsa Mercantil de Colombia.

Tabla No. 8. Costos asociados a la Bolsa Mercantil de Colombia

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
Valor de Negociación, antes de IVA	N.A.	\$7.490.236.904
Registro Bolsa	0,30%	\$22.470.711
IVA Registro Bolsa	19%	\$4.269.435
Compensación y Liquidación	0,21%	\$15.729.497
IVA Compensación y Liquidación	19%	\$2.988.604

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE	VALOR
Estampa-Firma Digital	N.A.	\$28
Iva Estampa	19%	\$5
TOTAL COSTO BOLSA MERCANTIL		\$45.458.280

Fuente elaboración propia

15.3. SIMULACIÓN DE LA OFERTA FINAL

Tabla No. 9 Costos asociados al comisionista comprador

DESCRIPCION	PORCENTAJE	VALOR
Valor de Negociación, antes de IVA	N.A.	\$7.490.236.904
Costo Comisión	0,42%	\$31.458.995
Impuesto Comisión (IVA)	19%	\$5.977.209
TOTAL COMISIONISTA		\$37.436.204

Fuente elaboración propia

16. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

De conformidad con "El Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Proceso de Contratación", de Colombia Compra Eficiente, el cual se encuentra disponible en la página:

<http://colombiacompra.gov.co/es/manuales> , el riesgo, se categoriza y valora de la siguiente manera:

En el archivo anexo No.1 se presenta la matriz de riesgos

17. GARANTÍAS

17.1. GARANTÍAS A CARGO DEL COMISIONISTA COMPRADOR

El comisionista comprador deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del COMITENTE COMPRADOR dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de persona jurídica individualmente o dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación tratándose de figuras asociativas (uniones temporales o consorcios), las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de

PA05-PR20-MD01 V.1.0

Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comisionista comprador deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Tabla No. 10. Garantías a cargo del comisionista comprador

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20% (Antes de IVA)	Vigente por término de duración del contrato hasta su liquidación, contados a partir de la suscripción del contrato. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	20% (Antes de IVA)	Vigente por el término de un (1) año, contado a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados, que cubra a la entidad de los perjuicios imputables al contratista, que surjan con posterioridad a la terminación del contrato y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión del contrato.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% (Antes de IVA)	Igual al plazo de ejecución del contrato de Comisión y tres (3) años más, contados a partir de la suscripción del contrato.

Fuente elaboración propia

Nota: Los valores de los amparos se deberán tomar antes de IVA

En el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el Comisionista Comprador deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

PA05-PR20-MD01 V.1.0
Secretaría Distrital de Movilidad
Calle 13 # 37 - 35
Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co
Información: Línea 195

Nota 2: El comisionista Comprador deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Nota 3: Estará a cargo del comisionista Comprador el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 4: En caso de que el contrato se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el comisionista Comprador se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del comisionista Comprador.

Nota 7: En todo caso se debe precisar que el contratista deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación del contrato.

17.2. GARANTÍAS A CARGO DEL COMITENTE VENDEDOR

El **COMITENTE VENDEDOR** deberá constituir, suscribir y otorgar a favor del **COMITENTE COMPRADOR** dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la celebración de la rueda de negociación, las siguientes garantías:

De acuerdo con lo establecido en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.2.18 del Decreto 1082 de 2015, además de las garantías exigidas por el Sistema de Compensación, Liquidación y Administración de Garantías de la Bolsa Mercantil de Colombia S.A., y para asegurar el total y estricto cumplimiento de todas las obligaciones derivadas de la operación, el comitente vendedor deberá constituir garantías que cubran como mínimo los siguientes amparos:

Tabla No. 11. Garantías a cargo del comitente vendedor

AMPARO	PORCENTAJE SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	20%	Vigente por el plazo de ejecución y seis (6) meses más, contados a partir de la suscripción de la negociación. Cubrirá los perjuicios derivados de: i. Incumplimiento total o parcial de la operación, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; ii. El cumplimiento tardío o defectuoso de la operación, cuando el incumplimiento es imputable al Comitente vendedor. iii. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.
CALIDAD DEL SERVICIO	20%	Vigente por el término de doce (12) meses contados a partir del recibo a satisfacción de los servicios contratados. Esta Garantía cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio ocurridos con posterioridad a la terminación de la operación.
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	20%	Por una vigencia de dos (2) años contados a partir del recibo a satisfacción final de los bienes contratados. Esta garantía cubre los perjuicios imputables al comitente vendedor, que surjan con posterioridad a la terminación de la operación y que se deriven de la mala calidad o insuficiencia de los productos entregados con ocasión de la operación.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10%	Igual al plazo de ejecución de la operación y tres (3) años más, contados a partir de la negociación.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL	500 SMMLV	Igual al plazo de ejecución de la operación, contados a partir de la suscripción de la negociación.

Fuente elaboración propia

En el evento en que se aumente el valor de la operación o se prorrogue su vigencia, deberán ampliarse las garantías de que trata el presente numeral dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del documento que se suscriba para tales fines.

Cuando la Entidad que expida la garantía o póliza de seguros sea intervenida por el Gobierno Nacional o por la autoridad competente que genere incertidumbre respecto del pago del riesgo asegurado a la Secretaría (en caso de presentarse), el comitente vendedor deberá de manera inmediata presentar nuevas pólizas o garantías que reemplacen las expedidas por la Entidad intervenida.

Nota 1: Las garantías no podrán ser canceladas sin la autorización por escrito por parte de la Secretaría Distrital de Movilidad.

Nota 2: El comitente vendedor deberá realizar todas las gestiones necesarias para mantener vigentes las garantías o seguros a que se refiere esta cláusula.

Nota 3: Estará a cargo del comitente vendedor el pago de la prima y demás erogaciones de constitución y mantenimiento de las garantías mencionadas.

Nota 4: En caso de que la operación se adicione, prorrogue o suspenda o cualquier otro evento que fuera necesario, el comitente vendedor se obliga a modificar las pólizas señaladas en esta cláusula, de acuerdo con las normas legales vigentes.

Nota 5: La garantía única de cumplimiento expedida a favor de entidades públicas no expirará por falta de pago de la prima ni podrá ser revocada unilateralmente.

Nota 6: A la entidad estatal no le serán oponibles por parte del asegurador las excepciones o defensas provenientes de la conducta del tomador del seguro, en especial las derivadas de las inexactitudes o reticencias en que este hubiere incurrido con ocasión de la contratación del seguro ni en general, cualesquiera otras excepciones que posea el asegurador en contra del comitente vendedor.

Nota 7: En todo caso se debe precisar que el Comitente vendedor deberá garantizar que las garantías se encuentren vigentes hasta la liquidación de la operación.

18. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

La SDM no podrá limitar la convocatoria a Mipyme teniendo en cuenta que el presupuesto del presente proceso de selección es superior a la suma de US \$125.000 liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, suma que asciende CUATROCIENTOS CINCUENTA Y SIETE MILLONES DOSCIENTOS NOVENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CUATRO PESOS M/CTE- (\$457.297.264), razón por la que se no puede limitar la convocatoria en el presente proceso de selección.

19. DEMOCRATIZACIÓN DE OPORTUNIDADES ECONÓMICAS EN EL DISTRITO CAPITAL – DECRETO 380 DE 2015

Con el fin de materializar el objeto de que trata el Decreto *“promover la democratización de las oportunidades económicas en el Distrito Capital, y estrategias para la participación real y efectiva de las personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, según lo dispuesto; sin perjuicio de las demás acciones o actuaciones que se ejecuten por parte de las entidades y organismos distritales en atención a las poblaciones en mayor situación de pobreza y vulnerabilidad, en cumplimiento de sus funciones, la Constitución Política, la Ley, y las providencias judiciales”*, la SECRETARÍA DISTRITAL DE MOVILIDAD da cumplimiento a las disposiciones relacionadas en dicho decreto. Así las cosas, la

Secretaría Distrital de Movilidad considera no procedente incluir en el presente proceso contractual la referida disposición teniendo en cuenta las obligaciones contractuales y las especificaciones técnicas del presente proceso.

*Por la naturaleza del objeto a contratar, y el objeto del mismo, el cual corresponde a la de “ **REALIZAR EL SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE UPS Y BATERÍAS PARA EL RESPALDO DE ENERGÍA ELÉCTRICA DEL SISTEMA DE SEMAFORIZACIÓN DE BOGOTÁ D.C**”*

Aunado a que en la ejecución de las diferentes obligaciones contractuales se requiere de mano de obra calificada, además del requisito de experiencia específica, características que no se ajustan a los criterios de vulnerabilidad establecidos en el Decreto.

20. DECRETO 332 DE 2020

De acuerdo con lo establecido en el artículo 3 del decreto 332 de 2020, la entidad concluye que por la especificidad del contrato resultante del presente proceso no es posible cumplir con los porcentajes de participación de mujeres indicados en dicho decreto. Lo anterior, debido a que el contrato resultante del presente proceso es de Comisión lo que implica que se trata de una intermediación que no requiere de vinculación de personal para su ejecución.

21. INDICACIÓN DE SI LA CONTRATACIÓN RESPECTIVA ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO.

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, y el Manual para el Manejo de Acuerdos Comerciales, expedido por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, la Entidad revisó las excepciones establecidas en el Anexo No.4, encontrando lo siguiente:

Tabla No. 12. Acuerdos Comerciales

TRATADO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACÍFICO	CHILE	SI	SI	NO	SI
	MÉXICO	SI	SI	NO	SI
	PERÚ	NO	NO	NO	NO
CANADÁ		SI	SI	NO	SI
CHILE		SI	SI	NO	SI
COREA		SI	SI	NO	SI

TRATADO		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCIÓN APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACIÓN	PROCESO DE CONTRATACIÓN CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
ESTADOS UNIDOS		SI	SI	NO	SI
MÉXICO		SI	SI	NO	SI
ISRAEL		SI	SI	NO	SI
TRIÁNGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	NO	NO	NO	NO
	GUATEMALA	SI	SI	NO	SI
	HONDURAS	NO	NO	NO	NO
UNIÓN EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	NO	SI

Fuente elaboración propia

En consecuencia, las ofertas de Bienes y Servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes que cubren el presente Proceso de Contratación, serán tratados como Ofertas de Bienes y Servicios Colombianos.

En atención a lo anterior, el presente proceso de contratación se encuentra cobijado por el Acuerdo Comercial con Chile, Perú, ESTADOS AELC, Israel, El Salvador, Guatemala, Unión Europea y la Comunidad Andina, aplicable a todos los Procesos de Contratación de las Entidades Estatales del nivel municipal, teniendo en cuenta el valor y bienes del Proceso de Contratación.



SERGIO RAÚL TOVAR FARFÁN

GERENTE DEL PROYECTO

DIRECTOR DE GESTIÓN DEL TRÁNSITO Y CONTROL DEL TRÁNSITO Y TRANSPORTE

NICOLÁS ADOLFO CORREAL HUERTAS

ORDENADOR DEL GASTO

SUBSECRETARIO DE GESTIÓN DE LA MOVILIDAD

PA05-PR20-MD01 V.1.0

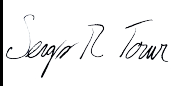
Secretaría Distrital de Movilidad

Calle 13 # 37 - 35

Teléfono: (1) 364 9400

www.movilidadbogota.gov.co

Información: Línea 195

	Nombre completo	Cargo o Rol	Dependencia	Firma
Revisó	Sergio Raúl Tovar Farfán	Subdirector Técnico de Semaforización (E)	Subdirección de semaforización	
Estructurador jurídico	Derli Yarley Portillo Salguero	Profesional especializado	Subdirección de contratación	
Estructurador financiero y Económico	José David Robayo Fonseca	Profesional especializado	Subdirección Financiera	
Estructurador Técnico	Edgar Alexander Gómez Daza Ricardo Patiño Franco Luz Marjorie Gutiérrez Loaiza Gustavo Hinestroza Martínez	Comité estructurador Técnico	Subdirección de semaforización Subsecretaría de gestión de la Movilidad Dirección de Gestión de Tránsito y Control de Tránsito y Transporte	 